

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Ильменская средняя общеобразовательная школа»
Руднянского муниципального района Волгоградской области
ОГРН 1023404964340 БИК 041806001 ОКПО 34679842 ОКОГУ 49007 ОКОПФ 72
ОКВЭД 80.21 ИНН 3425002391 КПП 342501001

403626 с.Ильмень
ул. Мира д.4
Руднянский район
Волгоградская область

тел. 8(84453) 7-42-34
e-mail: gluhova_1986@mail.ru
официальный сайт: www.ilmenska-schkola.ru

Принято
на педагогическом совете
МКОУ «Ильменская СОШ»
Протокол № 6 от 28.08.2025г.

Утверждаю
директор МКОУ «Ильменская СОШ»
Т.Н.Битюцкая
Приказ № 172 от 29.08.2025г.

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в МКОУ "Ильменская СОШ" (дошкольная группа)

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Ильменская средняя общеобразовательная школа" Руднянского муниципального района Волгоградской области, (далее ШКОЛА).

Настоящее Положение разработано в соответствии:

со ст. 67 ч.1;2;3;3.1;4; ст. 14 ч.1; 4; 6 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г.,

с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

с приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»,

с Уставом МКОУ "Ильменская СОШ".

Правила приема в ШКОЛУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ШКОЛУ на обучение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ШКОЛА.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под

опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.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 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.

ШКОЛА обязана ознакомить родителей (законных представителей) 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 размещаются на информационном стенде и в сети Интернет:

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт ШКОЛЫ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Язык образования, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и при наличии возможности преподавания при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в дошкольную группу осуществляется по направлению Отдела образования, опеки и попечительства Руднянского муниципального района.

2. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении или присвоении в Системе «Электронный детский сад» заявлению статуса «Направлен в ДООУ» обязан явиться в дошкольную группу школы или сообщить

руководителю ШКОЛЫ о дате визита для заключения договора и зачисления ребенка.

Руководитель ШКОЛЫ в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка в дошкольную группу (приложение 1 и приложениями) и копии документов в «Журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу» (приложение 2), составляет договор с родителем (законным представителем) (приложение 3).

ШКОЛА может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и в электронной форме через единый портал муниципальных услуг или региональный портал муниципальных услуг.

В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона(при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, 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.

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ШКОЛЫ в сети Интернет, (приложение 1)

Прием воспитанников, впервые поступающих в дошкольную группу школы, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в дошкольную группу родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы :

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты

записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

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

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.

Зачисление воспитанников в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей).

Дети с нарушениями речи, не имеющие статус ОВЗ, направляются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи на основании протокола заседания психолого-педагогического консилиума (далее -ППк).

Требование представления иных документов для приема в дошкольную группу школы в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить ШКОЛЕ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ШКОЛА обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются директору школы или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольной группы.

Заявление о приеме в дошкольную группу школы и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются директором школы или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

В дошкольной группе ШКОЛЫ ведется «Журнал приема заявлений о приеме в дошкольную группу», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих воспитанников, контроля приема воспитанников. Листы «Журнала приема заявлений о приеме в дошкольную группу», нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения. (Приложение 2)

«Журнал приема заявлений о приеме в дошкольную группу», содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;
- подпись родителей (законных представителей);

Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе.

Место в дошкольной группе ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, директор школы заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе ШКОЛЫ.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника, (приложение 3)

Директор школы издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте ШКОЛЫ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольную группу заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Прием воспитанников в дошкольную группу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу ШКОЛЫ.

ШКОЛА вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора школы не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема

документов.

На обучение по дополнительным общеразвивающим программам (платным, бесплатным) принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанника дошкольной группы.

Родители (законные представители) воспитанников, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы.

Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители)

несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ШКОЛЫ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ШКОЛОЙ, учебной программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора ШКОЛЫ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ШКОЛЫ.

Приложение № 1

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Ильменская средняя общеобразовательная школа»
Руднянского муниципального района Волгоградской области
403626 Волгоградская область Руднянский район с.Ильменьул.Мира 4 тел 7-42-34

Директору МКОУ
«Ильменская СОШ»
Битюцкой Т.Н.

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
Адрес проживания _____

Паспорт(серия,номер) _____
Выдан(кем,когда) _____

Контактный телефон _____
Электронная почта _____

Заявление.

Прошу зачислить ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

и организовать его обучение на родном языке _____ (указать язык обучения) из числа языков
народов Российской Федерации, _____ языке (указать язык)

в группе общеразвивающей направленности по Основной образовательной программе дошкольного
образования/адаптированной образовательной программе дошкольного образования при создании
специальных условий для детей-инвалидов в соответствии с ИПРИ (индивидуальной программой
реабилитации инвалида) (нужное подчеркнуть)

в режиме пребывания часов (указать) _____

с _____ (указать желаемую дату приема ребенка в ОУ)

К заявлению прилагаются: – копия свидетельства о рождении серия _____, выдано

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на
закрепленной территории, _____ выдано

– медицинское заключение, выдано _____

Дата _____ ФИО _____

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 обучающихся МКОУ «Ильменская СОШ», ознакомлен(а).

Дата _____ ФИО _____

Даю согласие МКОУ «Ильменская СОШ», зарегистрированному по адресу: Волгоградская область Руднянский район с.Ильмень ул. Мира 18, ОГРН 1023404964340, ИНН 3425002391, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ года рождения 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.

Дата _____

ФИО _____

Приложение № 2

Согласие родителя (законного представителя) воспитанника образовательного учреждения на обработку персональных данных в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Ильменская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области.

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность: _____

(Наименование, серия и номер)

Дата выдачи, организация выдавшая документ
являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться ОУ в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса.

ОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

ОУ вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

ОУ вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников.

ОУ вправе предоставлять данные воспитанника для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

ОУ вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

ОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения
Я, _____, Ф.И.О. родителя, законного
представителя

номер телефона: _____, электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом
Роскомнадзора от 24.02.2021 №18, своей волей и в своих интересах даю согласие МКОУ
"Ильменская СОШ" на обработку персональных данных моего ребенка

_____.>
Ф.И.О. ребенка в объеме:

- фамилия, имя, возраст;
- фотографии (портретная съёмка, то есть ребенок на фото основной объект изображения);

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлен (-на) с документами МКОУ "Ильменская СОШ", устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (-на), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МКОУ "Ильменская СОШ" письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из дошкольной группы МКОУ "Ильменская СОШ".

Ф.И.О.ребенка

« _____ » 20 ____г.

подпись

Расшифровка подписи

«Журнал приема заявлений о приеме в
дошкольную группу
МКОУ "Ильменская СОШ" на учебный год.

Дата приема заявления	Регист рационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Переч ень представле н ных документов	Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего	Подпись родителей, (законных представит елей)

Договор №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Ильмень

" __ " _____ 20__ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ильменская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области (МКОУ «Ильменская СОШ»), (далее – образовательное учреждение), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии серия 34Л01 № 0001075 от "20" марта 2015г., выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора, Битюцкой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава

(Ф.И.О. родителя)

Именуем(ой)(ым) в дальнейшем "Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),
проживающего по адресу: _____

_____,
(далее - воспитанник), совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 МКОУ «Ильменская СОШ».

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательном учреждении –пятидневная рабочая неделя, полный день-с 7ч.30 мин. до 18ч.00мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить ребёнка в следующую возрастную группу, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение (продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренников, развлечений, физкультурных праздников, досугов, дней здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Оказывать содействие в осуществлении мероприятий по созданию в организации оптимальных условий для пребывания воспитанников.

2.2.8. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному Договору.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, 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 ФГОС дошкольного образования, образовательными программами 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 образовательном учреждении 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием : 4- кратный режим: в 8.30ч, 10.00ч, 12.00ч, 15.30ч.

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. №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 работникам, хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, посещать родительские собрания.

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 образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении или его болезни не позднее **8 час.30** мин. в день отсутствия.

В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья, не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания

2.4.7. Представлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **5** дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим **18-летнего** возраста. В случае если воспитанника забирает другое лицо, Заказчик в письменной форме обязан оформить на него доверенность, и данное лицо несёт ответственность за жизнь и здоровье доверенного ему ребёнка.

2.4.9. Не приходить за воспитанником в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.4.10. Соблюдать личную гигиену воспитанника, приводить его в организацию в чистой одежде с учётом сезона, с запасом сменного белья, удобной обуви, следить за ногтями и причёской воспитанника.

2.4.11. Не разрешать воспитаннику приносить в образовательную организацию травмоопасные игрушки, домашних животных, лекарства, предметы, опасные для здоровья воспитанников и окружающих людей.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ руб. до 3-х лет и _____ руб. после 3-х лет за 1 день фактически оказанной услуги по присмотру и уходу.

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.

При изменении размера платы заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

3.2. Родительская плата не взимается в случае:

- пропуска по болезни ребёнка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- пропуска по причине карантина;
- при отсутствии ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей), при наличии справки с места работы об отпуске родителей (законных представителей) и в летний оздоровительный период общим сроком не более 30 дней;
- периода закрытия Учреждения на ремонтные или аварийные работы (согласно приказам Учреждения). (Постановление Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области от 30.10.2013г. №566)

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

3.4. Родительская плата за содержание воспитанника (присмотр и уход) в образовательном учреждении должна быть внесена Заказчиком на лицевой счет образовательного учреждения за текущий календарный месяц **не позднее 10 числа** текущего месяца (предоплата).

В случае систематического нарушения сроков внесения родительской платы за содержание ребёнка в учреждении, сумма долга будет взыскана в судебном порядке, в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Излишне уплаченные или ошибочно зачисленные суммы родительской платы будут зачтены в счёт родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребёнком образовательного учреждения.

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

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь период посещения воспитанником образовательного учреждения.

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

Исполнитель: муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Ильменская средняя школа» Руднянского
муниципального района Волгоградской
области
403626, Волгоградская область, Руднянский
район, с.Ильмень, ул.Мира, 18
ОКТМО 18647408101
ИНН 3425002391 КПП 342501001
Юридический адрес: 403626,
Волгоградская область, Руднянский район,
с.Ильмень, ул.Мира, 4
Получатель: УФК по Волгоградской
области (Администрация Руднянского
муниципального района, л/с 04293035290)
ИНН 3425002881 КПП 342501001
р/сч 03100643000000012900
Банк Отделение Волгоград Банка
России/УФК по Волгоградской области,
г.Волгоград
БИК 011806101
Кор. счет 40102810445370000021 ?.....
ОКТМО 18647000
КБК 90211301995050000130 ?.....
Назначение платежа: родительская плата
МКОУ «Ильменская СОШ», название
группы, Ф.И.ребёнка

Директор _____ Т.Н.Битюцкая

Заказчик:
(ФИО) _____

Паспортные данные:
серия _____
№ _____

Выдан _____

СНИЛС _____

ИНН _____

Адрес места
жительства _____

Тел.
дом. _____

Сотовый _____

Тел.
служебный _____

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____