

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБОУ СОШ
с. Алькино
(протокол № 2 от 01.04.2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.04.2021 г. № 70/6 – од
Директор ГБОУ СОШ с. Алькино
_____ Ф. М. Маннанов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Алькино муниципального района Похвистневский
Самарской области**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Алькино
(протокол № 4 от 25.03.2021 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Алькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Учреждение, Положение) разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства просвещения РФ от 2.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г. N 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», приказа министерства образования и науки Самарской области от 15.04.2021г. №151-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015г. № 126-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение по общеобразовательным и дополнительным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

1.3. Приём в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приёма для всех граждан, имеющих право на получение общего и дополнительного образования соответствующего уровня в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.4. При приёме в учреждение не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации регистрация по месту пребывания или по месту жительства или отсутствие таковой не может служить основанием ограничения прав и свобод граждан Российской Федерации, предусмотренных Конституцией Российской Федерации.

1.6. Для граждан Российской Федерации при реализации конституционного права на образование, в том числе права на приём в образовательное учреждение, не имеет юридического значения факт наличия или отсутствия регистрации по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации на территории, где находится избранное родителями (законными представителями) детей образовательное учреждение.

1.7. С целью проведения организованного приёма граждан Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно – коммуникационной сети «Интернет», издаваемый не позднее 15 марта текущего года Постановление Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области и (или) Северо-Восточного управления министерства образования и науки самарской области, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района Похвистневский Самарской области в течении 10 календарных дней с момента его издания.

1.8. Учреждение обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории, закреплённой за образовательным учреждением в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области и (или) Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области.

Граждане, проживающие на закреплённой за учреждением территории, имеющие право на получение общего образования, являются закреплёнными лицами.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое учреждение обращаются в Северо - Восточное управление министерства образования и науки Самарской области.

1.9. Приём закреплённых лиц в учреждении осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.10. Приём граждан в учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

1.11. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования,

фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью поступающего и (или) подписью его родителей (законных представителей).

Подписью поступающего и (или) подписью его родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и (или) его родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.13. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, действующим законодательством и (или) договором, заключенным в простой письменной форме, между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица и учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания и общения.

В части оказания платных образовательных услуг взаимоотношения учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица регламентируются договором об оказании платных образовательных услуг.

1.14. Правила приёма в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

1.15. Приём граждан на обучение в филиалы и структурные подразделения учреждения осуществляется в соответствии с правилами приёма обучающихся, установленными в учреждении.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В структурное подразделение «Детский сад Улыбка» ГБОУ СОШ с. Алькино (далее - детский сад) реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, могут приниматься дети в возрасте от 1 года до завершения освоения основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс учреждения.

2.2. Распределение мест в детский сад осуществляется исключительно посредством АСУ РСО, обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение заявлений о постановке на учет детей, состоящих на учете в АСУ РСО с присвоенным статусом «Очередник», на свободные места в детский сад. Распределение мест и комплектование детского сада воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая до 31 августа текущего года. Дополнительное распределение мест и комплектование детского сада воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в детских садах с 1 сентября по 14 май.

2.3. Направление и приём в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации 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 приёме представляется в учреждение 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).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

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

- Заявление о приеме ребенка в Учреждение;

–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);

–документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления 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, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. 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.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение 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 №2).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения 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.

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

2.11. Приём заявлений о приеме детей осуществляется в течение года.

Рассмотрение заявления и предоставленных документов на прием осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.12. Приём в учреждение детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, детей, проживающих на закреплённой за учреждением территорией с подтверждённой регистрацией, осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

Приём в учреждение детей, не проживающих на закреплённой территории, осуществляется с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

2.13. Решение о приёме (отказе в приёме) получателя государственной услуги в учреждение принимается руководителем учреждения в течение 3 рабочих дней с момента приёма полного пакета документов.

Требование представления иных документов для приёма детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. После принятия решения о зачислении в детский сад и приёма полного пакета документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней руководитель учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и договор по присмотру и уходу (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение №5).

На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка копии документов.

2.15. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования - от 2 лет до 7 лет (при наличии условий, в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

Приём в детский сад детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Приём родителей (законных представителей) по вопросу комплектования детского сада воспитанниками осуществляется директором учреждения по понедельникам с 14.00 до 17.00.

2.17. Количество групп в детский сад определяется, исходя из предельной наполняемости в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.18. За воспитанником в детском саду сохраняется место в случае:

- болезни ребёнка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- карантина учреждения;
- отпусков родителей (законных представителей) ребёнка по их заявлению;
- пребывания в другом образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаях в соответствии с действующим законодательством по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

3. Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

3.1. Получение начального общего образования в учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель (Северо-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области) учреждения вправе разрешить приём детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3.3. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение

3.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.6. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

3.8. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно – коммуникационной сети «Интернет» информацию о:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области и (или) Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области;

- о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.9. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение №2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения или

электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети «Интернет» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.10. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- 2) дата рождения ребенка или поступающего;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- 10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- 13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- 14) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

Примерная форма заявления о приеме на обучение размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение №2).

3.12. Для приёма в учреждение родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);

6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункт 3.12, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

3.11. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приёма на обучение ребёнка по основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в учреждение. После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребёнка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов (приложение №4).

3.12. Приём заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.2. и 3.4. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление воспитанников детского сада учреждения в первый класс учреждения осуществляется в порядке перевода на основании приказа учреждения.

Учреждение, закончившее приём в первый класс всех детей, указанных в пунктах 3.2. и 3.4. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

3.13. Руководитель учреждения издаёт приказ о приёме на обучение детей, указанных в пункте 3.15. в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

3.14. Приказы учреждения о приёме детей на обучение в 1 класс размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

3.15. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Директору
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы
с. Алькино муниципального района Похвистневский
Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Алькино)
Маннанову Фидаилю Мазитовичу
от родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

Заявление.

Прошу зачислить _____
(моего сына/мою дочь)

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

(дата рождения)

в _____ ГБОУ СОШ с. Алькино на
обучение по образовательной программе дошкольного образования

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
Кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

(место пребывания)

(место фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
документ _____ серия _____, № _____, дата выдачи _____
кем выдан _____

адрес электронной почты _____ номер телефона: _____

Отец:

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
документ _____ серия _____, № _____, дата выдачи _____
кем выдан _____

адрес электронной почты _____ номер телефона: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Заявляю:

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

- о потребности в обучении, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ да/нет

- о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (имеется/не имеется).

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, даю своё согласие на обучение моего ребёнка по адаптированной основной образовательной программе.

- в _____ группу _____ направленности

- с режимом пребывания _____ часов.

- о желаемой дате приема на обучение «__» _____ 20__ г.

Дополнительно указываю:

сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации _____ да/нет

фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер (при наличии)

С уставом ГБОУ СОШ с. Алькино, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования _____ ГБОУ СОШ с. Алькино и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ГБОУ СОШ с. Алькино, с нормативно правовым актом о закреплении территории за ГБОУ СОШ с. Алькино в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ с. Алькино ознакомлен(на).

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____
(Ф.И.О)

Расписка о получении документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в _____, мною получена:

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____
(Ф.И.О)

Должностное лицо Учреждения, ответственный за прием документов:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г

Директору
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы
с. Алькино муниципального района Похвистневский
Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Алькино)
Маннанову Фидаилю Мазитовичу
от родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

заявление.

1. Прошу зачислить моего ребёнка или поступающего в _____ класс:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения ребенка или поступающего: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребёнка или поступающего:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего:

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения)

1.7. Сведения об аттестате об основном общем образовании (при приёме для получения среднего образования): _____

2. Сведения о родителях (законного(ых) представителя(ей) ребенка:

2.1. Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: _____

Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

2.2. Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: _____

Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

2.3. Статус заявителя:

Родитель(и): _____

Отец/Мать

Законный(е) представитель(и): _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка: _____

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

3. Способ информирования заявителя:

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны (при наличии) родителя(ей), законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего: _____

3.3. Электронная почта (при наличии): _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ СОШ с. Алькино не несёт ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГБОУ СОШ с. Алькино.

4. Право на вне/первоочередной или преимущественный приём ребенка в ГБОУ СОШ с. Алькино (льгота, подтверждается документом):

4.1. внеочередной: _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.2 первоочередной: _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.3. преимущественный: _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.4. Наличие в семье детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, уже обучающихся (зачисленных) в ГБОУ СОШ с. Алькино

(ф.и.о. братьев, сестер возраст)

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа: образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования (нужное подчеркнуть).

5.2. Адаптированная основная общеобразовательная программа _____

(наименование программы)

5.3. Создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-

педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

наименование психолого-медико-педагогической комиссии
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

5.4. Согласие поступающего, достигшего 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

5.5. Дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа (при необходимости) _____

6. На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.
Изучаемый иностранный язык _____.

7. С уставом ГБОУ СОШ с. Алькино, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, обучающихся ГБОУ СОШ с. Алькино, с нормативно правовым актом о закреплении территории ГБОУ СОШ с. Алькино в том числе с использованием официального сайта в сети «Интернет» или иным способом с использованием сети «Интернет» ознакомлен(на).

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ (Ф.И.О)

8. Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка или поступающего в порядке, установленном частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

9. Дата и время подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись заявителя: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О)

Должностное лицо Учреждения, ответственный за прием документов:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

**Расписка о получении документов
на зачисление ребенка в _____
ГБОУ СОШ с. Алькино**

Заявитель _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Действующий в интересах несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Представлены следующие документы:

№	Перечень документов	да/нет
1.	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
5.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
7.	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	
8.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
9.	При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории: документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
10.	Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
11.	Медицинское заключение	
12.	Иные документы:	

О чем в журнале регистрации заявлений внесена запись от _____ № _____

Расписка о получении документов, необходимых для приема ребенка в детский сад, мною получена:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием заявления о приеме на обучение и документов:

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Расписка
в получении документов при приеме заявления на обучение в
ГБОУ СОШ с. Алькино**

Регистрационный № заявления _____

Дата и время подачи заявления _____

Ф.И.О., дата рождения ребенка или поступающего _____

Класс _____

Адрес регистрации ребенка, телефон контакта с заявителем _____

Ф.И.О. заявителя _____

№ обращения _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№	Перечень документов	да/нет
1.	Заявление о приеме на обучение	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
4.	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
5.	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)	
6.	Справка с места работы родителя(ей) законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)	
7.	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
8.	Иные документы:	

О чем в журнале регистрации заявлений внесена запись от _____ № _____

Расписка о получении документов, необходимых для приема, мною получена:

_____ « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (дата) (Ф.И.О. законного представителя)

Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием заявления о приеме на обучение и документов:

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Алькино « ____ » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Алькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Учреждение), действующее на основании, лицензии № 6324 от 14.12.2015 года, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Маннанова Фидаиля Мазитовича

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ родителя (законного представителя))

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____,
(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)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить обследования и сопровождение специалистами психолого – медико – педагогического консилиума Учреждения.

2.2. Заказчик имеет права, определённые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии ребёнка во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. 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.

2.2.3. Находиться с ребёнком в Учреждении в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении)

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.6. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Один раз в год оказывать благотворительную помощь в материально-техническом оснащении Учреждения.

2.2.7. Давать согласие на сопровождение ребёнка в Учреждение и из Учреждения лицу, достигшему 16 – летнего возраста, на основании заявления, поданного на имя директора Учреждения в простой письменной форме.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательных отношений, права и обязанности Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Не отдавать ребёнка родителю (законному представителю) и иным лицам, достигшим 16 – летнего возраста, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения. В этом случае вызывать сотрудников полиции и передавать ребёнка в полицию.

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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение семи дней после получения заключения органа здравоохранения и медико – психолого – педагогической комиссии о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе, не посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, проявлять уважение к работникам Учреждения и другим воспитанникам.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком, забирать ребёнка в строго оговоренное договором время, так как именно с этого момента воспитатель фактически не несёт ответственности за ребёнка;

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.4.5. Предоставить в Учреждение решение суда об определении порядка общения с ребёнком в случае развода родителей ребёнка или конфликта, возникшего между родителями ребёнка;

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении заблаговременно (заранее, предварительно) – не позже 8 часов первого дня его отсутствия.

Своевременно, не позднее чем за сутки информировать учреждение о выходе ребёнка после отпуска Заказчика или болезни Воспитанника с целью обеспечения Воспитанника питанием.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку органа здравоохранения после перенесённого заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать воспитанника, не поручая ребёнка посторонним и лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

1. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения, в родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

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

3.3. Заказчик _____.

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платёжный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____)

(сумма прописью)

рубл _____.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

Оплата производится за все дни предоставления услуги по присмотру и уходу.

3.5. За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

по соглашению сторон;

по решению суда вследствие неисполнения условий договора, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.4 раздела 3 настоящего договора в случае неоплаты за присмотр и уход ребёнка в течение трёх месяцев;

по решению суда в случае длительного (шесть месяцев и более в течение календарного года) не посещения ребёнком учреждения без уважительных причин;

по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений, расторжения договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 раздела 5 настоящего договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

7. Адреса места нахождения сторон и реквизиты Учреждения

Учреждение

446495, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Рысайкино, ул. Иждерова, д. 1а
Телефон: 8(84656) 20586,
E-mail: sr_aver_sch_phvy@samara.edu.ru
ИНН 6372019620
КПП 637201001
ОГРН 1116372001459

Родители (законные представители)

446 _____

Паспортные данные: № _____ серия _____

Кем и когда выдан _____

.....
.....

Директор

_____ Ф. М. Маннанов
(подпись)

М.П.

Телефон: _____

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

С уставом, правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения ознакомлен(а), второй экземпляр договора получил (а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

446 _____

Паспортные данные: № _____ серия _____

Кем и когда выдан _____

Телефон: _____

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

С уставом, правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения ознакомлен(а), второй экземпляр договора получил (а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)