

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нарымская средняя школа»

Принят:
Педагогическим советом школы
От 31.08.2022 г. №11

Утвержден приказом
№ 101 от 31.08.2022
Директор школы Перемитин П.А.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

к Уставу МБОУ «Нарымская СШ»

**Правила приёма на обучение по образовательной программе
ДО в МБОУ «Нарымская СШ»**

Нарым 2022г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся в группы дошкольного образования МБОУ «Нарымская средняя школа» (далее – Школа) определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила приема детей в группы дошкольного образования Школы разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года.

II. Порядок приема детей впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение

2.1. Прием обучающихся в группы дошкольного образования (далее – группы) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с июня по сентябрь. Доукомплектование групп возможно в течение учебного года.

2.3. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

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

2.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на

учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

2.6. При приеме в группы запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.7. Согласно Постановлению Главы администрации Парабельского района от 20.01.2016г. № 14а «О закреплении территорий за образовательными организациями Парабельского района, реализующими программы дошкольного образования» производится прием в группы дошкольного образования граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.8. Прием обучающихся осуществляется директором Школы по заявлению родителей при наличии путевки о направлении в образовательную организацию.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие обязательные сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о 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).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации,

выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер (приложение 1).

Форма заявления имеется на официальном сайте Школы.

2.10. Для зачисления ребенка в группы дошкольного образования родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию документа, 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" с изменениями на 14 июля 2022 года.

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

- оригинал и копию документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- оригинал и копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- оригинал и копию документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- медицинское заключение.

2.11. Родители (законные представители) детей заключают договор с МБОУ «Нарымской СШ», договор вкладывается в личное дело воспитанника (Приложение 2)

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили в течение 30 календарных дней со дня получения путевки в группы дошкольного образования необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.13., 2.14., 2.15. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Возможен пропуск 30-ти дневного срока при наличии уважительных причин. Уважительными причинами считаются:

- болезнь ребенка (подтвержденная копией справки лечебного учреждения);
- карантин в образовательной организации;
- санаторно-курортное лечение ребенка (подтвержденное копией путевки или копии направления на лечение);
- обследование ребенка (не более 2-х месяцев) (подтвержденное копией направления на обследование);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) (подтвержденный копией приказа о предоставлении отпуска);
- летний оздоровительный период, но не позднее 01 сентября. При появлении уважительных причин, заявитель должен уведомить об их наличии директора Школы.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.18. Заявление о приеме в группы и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается расписка (приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

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

2.20. При зачислении ребенка в Школу между заявителем и образовательной организацией заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность Школы и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в группах дошкольного образования. Договор составляется в 2-ух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в образовательной организации (приложение №3).

2.21. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 с изменениями на 4 октября 2021 года;

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело.

2.25. В образовательной организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 1 сентября текущего года - начало учебного года: разновозрастная группа – дети с 2 - х лет до 4,5 лет жизни; группа предшкольной подготовки – дети с 4,5 лет до 6,5 лет - 7 лет жизни. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.26. Родителям или иным законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в образовательную организацию при наличии документов, указанных в п. 2.10., 2.11., 2.12, в следующих случаях:

- отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения директором.

3.2. Ответственность за организацию приема детей в группы дошкольного образования Школы возлагается на заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

Приложение 1

Директору МБОУ «Нарымская СШ»

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление.

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(фамилия имя отчество ребенка (последнее - при наличии))

в дошкольные группы МБОУ «Нарымская СШ» на обучение по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования в группу предшкольной подготовки/разновозрастную группу (пужное подчеркнуть)
(направленность)

Дата рождения ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

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

Ф.И.О. родителей (последнее - при наличии) законных представителей) ребёнка

1. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

(название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

2. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

(название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей ребёнка) _____

Номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка _____

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ как родном языке.

Нуждаюсь в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии подчеркнуть)

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Прошу организовать режим пребывания моего ребёнка с _____ до _____.

Начать обучение моего ребёнка с _____.

Дата «__» _____ 20__ г. _____
(подпись родителя (законного представителя)) (расшифровка подписи)

Ознакомлены с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой, Правами и обязанностями воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема детей, порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией ознакомлены

Дата «__» _____ 20__ г. _____
(подпись родителя (законного представителя)) (расшифровка подписи)

Дополнительно сообщаем о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства:

Ф.И.О (последнее при наличии) _____

**Расписка в получении заявления, представленного для приема ребенка в
дошкольные группы МБОУ "Нарымская СШ" в форме бумажного
документа**

Выдана муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением

(наименование общеобразовательного учреждения)

"Нарымская средняя школа"

с. Нарым, ул. Школьная, 16 тел/факс 8-38-252-3-31-49

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление в форме бумажного документа о приеме

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

зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о приеме детей в
дошкольные группы МБОУ «Нарымская СШ», регистрационный номер
заявления _____ от _____

(дата регистрации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, 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) с изменениями на 14 июля 2022 года.
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копию документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- медицинское заключение.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Должность лица, ответственного
Директор школы
за прием документов

подпись

Перемитин П. А. _____
расшифровка подписи

МП

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Нарым

" " 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Нарымская средняя школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «2» февраля 2015г. № 14 выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Перемитина Павла Александровича, действующей на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемая (ый), в дальнейшем «Заказчик»,

 (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

действующего на основании _____,
 в интересах несовершеннолетней/го _____
 (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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа «От рождения до школы», под редакцией Васильевой М.А.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 9 часов, с 8.30 до 17.30 часов, выходные суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.3. Отстранять ребенка от посещения детского сада при проявлении признаков заболевания.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение _____, по согласованию с Администрацией детского сада.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

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

2.3.6. 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед полдник в соответствии с СП 2.4.3648-20.

2.3.10. Зачислить воспитанника в образовательную организацию в течение 3-х рабочих дней с момента подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.14. Взаимодействовать с семьями для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.16. Сохранять место за ребенком в случаях его отсутствия по уважительным причинам:

☐ Болезнь ребенка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);

☐ Карантин в образовательной организации;

☐ Ежегодно оплачиваемый отпуск родителя (законного представителя) (по заявлению родителей (законных представителей) и копии приказа на отпуск);

☐ Санаторно-курортное лечение ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно – курортной карты);

☐ Медицинское обследование ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);

☐ Рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения образовательной организации (по заявлению родителей (законных представителей) и предоставлении рекомендации);

☐ Температурные условия погоды, препятствующие посещению ребенком образовательной организации (-40 и ниже)

2.3.17. Не передавать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а так же лицам, не вписанным в доверенность.

2.3.18. Соблюдать настоящий Договор.

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 и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные правилами приема в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

2.4.3. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в размере, установленном Распоряжением главы администрации Парабельского района за один день посещения. Оплата проводится авансом за следующий месяц (до 15 числа текущего месяца). Оплачивать каждый день непосещения ребенком учреждения без уважительных причин в полном размере от установленной суммы.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Учебный год: с 1 сентября по 31 мая.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону: 3-31-09, 3-32-80. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Во избежание случаев травматизма, отравления детей - родителям или (законным представителям) необходимо проверить содержание карманов детей на наличие опасных, режущих, острых предметов (ножницы, ножи, булавки, броши, значки, гвозди, проволоку, зеркала, стеклянные флаконы, косметику и т.д.), мелких предметов (бусины, пуговицы, и т.п.), лекарственных препаратов (таблетки, капли, микстуры), продуктов питания (печенье, конфеты, орехи, семечки) и категорически запретить приносить всё вышеуказанное в д/сад.

2.4.10. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, рукавицами (в холодное время года), в летние месяцы необходим головной убор, который обережёт ребёнка от перегревания на солнце, одежда и обувь ребёнка должна быть по размеру и с исправными замками.

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

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним (в исключительных случаях забирать Воспитанника из образовательного учреждения имеет право доверенное лицо по предъявлении документа, и письменного заявления Заказчика).

2.4.13. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников образовательной организации.

2.4.14. Соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящий Договор.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата составляет 150 (сто пятьдесят) рублей в день. Начисление родительской платы устанавливается на основании постановления Администрации Парабельского района от 07.02.2019 г. № 73а «О размере родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных образовательных учреждениях Парабельского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования». Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание

недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником»

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора до 15 числа текущего месяца.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

6. Срок действия договора.

6.1. Договор действует с момента его подписания и действует на период освоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования до выпуска в школу _____.

7. Заключительные положения:

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в образовательной организации, другой у Родителя (законного представителя).

7.2. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.4. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении воспитанника в образовательную организацию, до даты издания приказа об отчислении воспитанника из ДОУ.

8. Согласие на обработку персональных данных.

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ «Нарымская СШ» нахождение: 636611, Томская область, Парабельский район, с. Нарым, ул. Школьная, д. 16 тел/факс 8 (38252) 33149 (директор), 8 (38252) 33109 (заместитель директора).

На обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, уничтожение, а также согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны (из общедоступных и др. информационных ресурсов) с использованием, как автоматизированных систем, так и бумажных носителей, размещение фото и видео с участием моего ребенка на официальном сайте МБОУ « Нарымская СШ» (par-nrschool.edu/tomsk.ru).

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативно правовых актов, обеспечение моей личной безопасности и безопасности моего ребенка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и до момента прекращения Договора между МБОУ « Нарымская СШ» и мной.

В случае изменения наших персональных данных в течение срока действия Договора о сотрудничестве, обязуюсь проинформировать об этом администрацию МБОУ « Нарымская СШ».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

9. Адреса и реквизиты сторон:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Нарымская средняя школа» Адрес: 636611, Томская обл, Парабельский район, с. Нарым ул. Школьная, 16 ИНН 7011001915 КПП 701101001 Телефон (8-38-252), 3-31-49; 3-31-09 Эл.почта: narym-school@parabel.gov70.ru Сайт: par-nrschool.edu/tomsk.ru Подпись: _____ Перемитин П.А.	«Родитель»: мать (отец, лицо, их замещающее) _____ _____ Адрес: _____ _____ Паспорт _____ № _____, Выдан _____ _____ Телефон: _____ Место работы, должность, телефон _____ _____ Подпись _____ / _____
---	---

2-й экземпляр получен лично _____ «_____» _____ 20 ____ г.
(подпись и дата заполнения договора)

**Лист ознакомления работников с Положением
О правилах приема в дошкольные группы**

[illegible]