

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение детский сад «Василёк» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Волоконовка Чернянского района Белгородской области» (далее - ОУ)

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

3. Правила приема на обучение в ОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте школы.

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

5. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

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

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

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

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. 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);

2. 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;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. 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;

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

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

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

8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

12. Заявление о приеме в ОУ 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 (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель ОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте школы размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1

_____ номер и дата регистрации заявления	Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ с.Волоконовка Чернянского района Белгородской области» Туренко В.С. _____ от ФИО родителя (законного представителя)
--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

О приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
дата рождения « ___ » _____ 20 ____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
(число, месяц, год рождения)
кем _____

выдано _____
_____,
проживающего по _____
адресу: _____

_____ (указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка) в МБОУ «СОШ с. Волоконовка» СПДС «Василёк», в группу _____

_____ (разновозрастная комбинированная, общеразвивающая, компенсирующая, др.) направленности с _____ режимом пребывания ребенка с « ___ » _____ 20 ____ г.
(полного(12 часовой), сокращённого, КВП др.) (указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)
Мать ребёнка: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать), паспорт, серия _____ № _____

_____ выдан _____
(реквизиты документа)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____

Отец ребёнка: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать), паспорт, серия _____ № _____

выдан _____
(реквизиты документа)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе

(нуждается, не нуждается)

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

(нуждается, не нуждается)

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

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

Образование моего ребенка осуществлять на _____ языке как родном языке.

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____ (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____ (И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя))

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____ (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____ (И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя))

Расписка в получении документов при приеме ребенка в СПДС «Василёк» с. Волоконовка
от гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка

(фамилия, имя, год рождения)

_____ регистрационный №
заявления

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	заявление	
2.	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копии)	
3.	медицинское заключение / карта ребенка/	
4.	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; (копия)	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	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;	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.	
9.		
10		

Подпись ответственного лица ОУ

МП

ДОГОВОР
об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Волоконовка Чернянского района Белгородской области» осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии 31ЛО1 №0000404, рег 5846 от 01.07.2013 года, выданной департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Туренко В.С. действующего на основании Устава МБОУ «СОШ с. Волоконовка» и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

далее - Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора.

Предметом договора являются:

разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

оказание Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы СПДС (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание, присмотр и уход за Воспитанником в СПДС.

Форма обучения - дневная, очная.

Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа детского сада «Василек» с Волоконовка», на основе основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Срок освоения образовательной программы СПДС на момент подписания настоящего Договора составляет - лет (года).

По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка.

(Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),

Проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

Взаимодействие сторон

Исполнитель вправе:

Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями, (приложение № 1)

Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а

при необходимости и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации:

с понедельника по пятницу, с 7.30 до 15.30; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

Заказчик вправе:

Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

Использовать материнский капитал на оплату содержания ребёнка в СПДС (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»)

Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели СПДС. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ОУ, предусмотренных Уставом ОУ.

Знакомиться с содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией.

Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, при условии отсутствия у

Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в Образовательной организации.

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

Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

Информировать руководителя о нарушениях в работе СПДС, с целью оперативного их устранения.

Исполнитель обязан:

Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Зачислить ребенка в группу разновозрастную группу; разновозрастную комбинированную (нужное подчеркнуть)

на основании направления от №

Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

Обучать ребенка по образовательной программе, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой МБДОУ и условиями настоящего Договора.

Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, обеспечить:

равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства, создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,

развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,

формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,

психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,

создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,

условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;

поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

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

При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, 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.

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

Обеспечить реализацию Образовательной программой средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

СПДС не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, (приложение № 2)

Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник совмещённый с ужином (в

соответствии с режимом дня).

Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч. 1 ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата), в муниципальных образовательных организациях Чернянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с 01 января 2019 г. в размере 78 (семьдесят восемь) рублей в день.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата), взимаемую с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Чернянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с 01 января 2019 г. в размере 50 % от стоимости одного дня пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а именно 39 (тридцать девять) рублей в день.

Плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Чернянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования на взимается.

4. Перерасчет платы за присмотр и уход за детьми, в случаях отсутствия ребенка в образовательном учреждении производится по следующим причинам:

- а) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- б) санаторно – курортное лечение ребенка (согласно представленной справки лечебного учреждения, копии санаторно-курортной путевки или иного подтверждающего документа и заявления родителя (законного представителя));
- в) карантин в образовательном учреждении (согласно приказу учреждения);
- г) отпуск родителя (законного представителя) (согласно справки родителя (законного представителя) с места работы и личного заявления родителя (законного представителя));
- д) обследование ребенка в лечебном учреждении (согласно медицинской справке);
- е) закрытие (приостановление функционирования) образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу учреждения).

Родительскую плату вносится не позднее 15 числа каждого месяца за текущий месяц;

В случае не поступления оплаты за присмотр и уход за детьми в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, предусмотренные действующим законодательством.

(Основание: приказ управления образования администрации Чернянского района от 29.12.2018 г. № 1268 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Чернянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»).

Заказчик обязан:

Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя. Оплату производить путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.

Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение № 3).

Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия.

Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (5 и более дней). В случае отсутствия ребенка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйцеглист.

Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников СПДС и родителей (законных представителей).

2.4.8.. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников СПДС.

2.4.9. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

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

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

Основания изменения и расторжения договора.

Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;

при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;

при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Заключительные положения

Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (на дату заключения договора). Адрес расположения: 309596, Белгородская обл., Чернянский р-н., с. Волоконовка, ул. Центральная д.31

Родитель (законный представитель):
Экземпляр договора
По периоду предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

« » 20 г.

Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

Действие договора

Настоящий договор вступает в силу с даты приема на обучение, указанной в заявлении.

Адреса и реквизиты сторон.

Приложение №1
к договору об образовании при
приеме детей на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Я _____ ФИО
родителя _____ (законного представителя)
являюсь родителем (законным
представителем) _____

_____ ФИО ребенка
воспитанника СПДС «Василёк» с. Волоконовка и даю согласие на его (ее) психолого -
педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

- ^ психологическую диагностику,
 - ^ наблюдение в период адаптации,
 - ^ диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,
 - ^ мониторинг развития личности ребенка,
 - ^ логопедическое обследование
- и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.

СПДС гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

« »

20 г

Подпись

От _____

проживающий(ая) по адресу

**Заявление
о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных
данных своих и своего ребенка**

Я, _____

_____ (Ф.И.О.)

(далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____, № _____,
выдан _____

«__»20 _____ г., даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со
статьей 86 Трудового
Кодекса РФ, МБОУ «СОШ с. Волоконовка» в лице Туренко Владимира Сергеевича, на обработку
персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение
следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей
(законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при
оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении
воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);
- на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте МБДОУ
следующих персональных данных:
- данные свидетельства о рождении воспитанника;

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Приложение № 3
к договору об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ года

**доверяю приводить и забирать моего
ребенка** _____

(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)

из группы, МБДОУ «Василек» с. Волоконовка, следующим лицам:

1. _____
(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания: _____

2. _____
(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания: _____

**Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем претензии к
детскому саду иметь не буду.**

Доверенность дана сроком на _____.

Подпись родителя: _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Подпись доверенного лица: _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Подпись доверенного лица: _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Я, заведующий МБ ДОУ «Василек» с. Волоконовка», свидетельствую о подлинности
подписи(Ф.И.О.),сделанной в моем присутствии.

Подпись заведующего: _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № _____ от _____ 20 г.

