

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Рождественская средняя общеобразовательная школа

по ОКУД

по ОКПО

50680879

Красноярский край, Казачинский р-н, с. Рождественское, ул. Пушкина, д. 36,
т. (39196)741-47

Номер	Дата
01-02-71	01.11.2020

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об утверждении Положения о порядке
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБОУ Рождественская СОШ

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Рождественская СОШ»
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Руководитель _____

Директор учреждения
образования

(должность)



Кириллова О. А.

(фамилия и.о.)

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом

« 23 » 10 2020г.

Протокол № 2 от « 23 » 10 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ Рождественская
СОШ
О.А.Кириллова
Приказ № 01-02-71 от 01.11.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Рождественская средняя общеобразовательная школа

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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Рождественская средняя общеобразовательная школа (далее – МБОУ Рождественская СОШ)
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ Рождественская СОШ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 МБОУ Рождественская СОШ 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 МБОУ Рождественская СОШ.
4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБОУ Рождественская СОШ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
5. В приеме в МБОУ Рождественская СОШ 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. МБОУ Рождественская СОШ 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 МБОУ Рождественская СОШ 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 МБОУ Рождественская СОШ 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 предоставляется 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 МБОУ Рождественская СОШ 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. Иностранцы 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 МБОУ Рождественская СОШ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБОУ Рождественская СОШ 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 МБОУ Рождественская СОШ 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 МБОУ Рождественская СОШ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение № 1
к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

номер и дата регистрации заявления _____

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Рождественская средняя общеобразовательная школа
О.А.Кирилловой

От ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт, серия _____ № _____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

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

Дата рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

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

В группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Рождественская средняя общеобразовательная школа

Ребенок:

- нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

- нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок-инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

Мама (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Папа (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

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:

подпись

подпись

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5
к договору об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Рождественская средняя
общеобразовательная школа
Кирилловой Ольги Александровне

_____ (Ф.И.О заявителя)

_____ проживающего(ей) по адресу:

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего
ребенка, _____

(Ф.И.О ребенка)

воспитанника разновозрастной группы общеразвивающей направленности.

« _____ » _____ 20 _____ Г. _____ / _____ /

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБОУ Рождественская СОШ
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;	
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 ребёнка;	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания за закрепленной территорией или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
7.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8.	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
9.	родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицам 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.	

Директор школы
МП

О.А.Кириллова

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Рождественская средняя общеобразовательная школа (далее - МБОУ Рождественская СОШ), на основании лицензии серия А № 0001063 рег.№ 5368-л, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края на срок с «07» июня 2011г. до бессрочная, в лице директора Кирилловой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, далее - Исполнитель, и

_____ (Ф.И.О.) родителя (законного представителя ребенка)

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

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- оказание воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы МБОУ Рождественская СОШ (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,
- содержание, присмотр и уход за воспитанником в МБОУ Рождественская СОШ.

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ Рождественская СОШ.

1.4. Срок освоения образовательной программы МБОУ Рождественская СОШ на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет(года).

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребенка _____

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

проживающего
адресу: _____

по

_____ (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.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. 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.

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной группы: с понедельника по пятницу, с 7.30 до 18.00; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.
- 2.2.3. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБОУ Рождественская СОШ (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»)
- 2.2.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.5. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБОУ Рождественская СОШ, предусмотренных Уставом МБОУ Рождественская СОШ.
- 2.2.7. 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.
- 2.2.8. 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.
- 2.2.9. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в образовательной организации.
- 2.2.12. Заслушивать отчеты заместителя директора по дошкольному образованию образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.13. Информировать руководителя о нарушениях в работе МБОУ Рождественская СОШ, с целью оперативного их устранения.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. 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 разновозрастную группу, общеразвивающей направленности на основании _____ направления _____ от _____ № _____
- 2.3.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.
- 2.3.4. 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 МБОУ Рождественская СОШ и условиями настоящего Договора.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБОУ Рождественская СОШ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию Образовательной программой средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. МБОУ Рождественская СОШ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.
- 2.3.10. 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 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)
- 2.3.11. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое (в день): завтрак, обед, полдник, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).
- 2.3.12. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.13. 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).
- 2.3.14. Взымать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Казачинского района реализующих программы дошкольного образования, «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Казачинского района» и прочих действующих нормативных актов. В случае не поступления оплаты на расчетный счет МБОУ Рождественская СОШ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Казачинского района, реализующих программы дошкольного

образования», МБОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.3.15. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.3.16. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.3.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Казачинского района, реализующих программы дошкольного образования», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Казачинского района». Оплату производить путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.

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

2.4.4. 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.

2.4.5. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 7:30 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия. Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.4.6. Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (3 и более дней). В случае отсутствия ребенка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйцеглист.

2.4.7. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников МБОУ Рождественская СОШ 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 МБОУ Рождественская СОШ.

2.4.9. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

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

3.3. 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.

4. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. 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

5. Заключительные положения.

5.1. 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.

5.2. Под периодом 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.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. 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.

6. Действие договора

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

7. Адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель: <u>Муниципальное бюджетное</u> <u>общеобразовательное учреждение</u> <u>Рождественская средняя</u> <u>общеобразовательная школа</u> (полное наименование образовательной организации) <u>663104, Красноярский край, Казачинский район, с.Рождественское, ул.Пушкина 36,</u> (юридический адрес) <u>Р/с 40701810100001000237</u> Отделение <u>Красноярск, г. Красноярск</u> (банковские реквизиты или счет) <u>ИНН 2417001970</u> <u>КПП 241701001</u> <u>БИК 040407001</u> <u>Директор школы</u> <u>О.А.Кириллова</u> М.П.	Заказчик: _____ (Фамилия, имя и отчество) серия № _____ (паспортные данные) «__» _____ 20____ г. _____ (кем и когда выдан) _____ (адрес проживания) _____ (контактные телефоны) _____ (подпись) / _____ / (расшифровка подписи)
---	---

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к договору об образовании при приеме
детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Согласие родителей (законных представителей) на психолого - педагогическое
обследование ребенка**

Я _____

(Ф.И.О) родителя (законного представителя)
являюсь родителем (законным
представителем) _____

(Ф.И.О.) ребенка

воспитанника МБОУ Рождественская СОШ и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и логопедическое обследование, а именно: ^психологическую диагностику, ^наблюдение в период адаптации, ^диагностику освоения Образовательной программы ОУ, ^мониторинг развития личности ребенка, ^логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка. МБОУ Рождественская СОШ 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 образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя директора.

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____ /

Приложение № 2
к договору об образовании при приеме детей на
обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного
Учреждения Рождественская средняя общеобразовательная школа
О.А.Кирилловой

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

**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 _____ номер _____,
выдан _____ «__» _____ 20__ г.,

даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ, МБОУ Рождественская СОШ, в лице директора Кирилловой Ольги Александровны, 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 МБОУ Дудовская СОШ следующих персональных данных:- данные свидетельства о рождении воспитанника;- фотографии своего ребенка;- видео и аудио запись с участием ребенка;- на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;- иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности МБОУ Дудовская СОШ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Дудовская средняя общеобразовательная школа, правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /