

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кордовская средняя
общеобразовательная школа №14
(МБОУ Кордовская СОШ № 14)

СОГЛАСОВАНО:
с Управляющим советом
школы
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ Кордовской СОШ №14
_____/И.В. Кугушева
« 16 » января 2024 г.
Приказ № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение в МБОУ Кордовская СОШ № 14 по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о приеме на обучение в МБОУ Кордовская СОШ № 14 ДО (далее Школа) по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ред. От 29.12.2022),
- с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236,
- с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарегистрирован 30.09.2020 № 60136);
- с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"(Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757),

2. Правила приема граждан на обучение

2.1. Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Кордовская СОШ № 14 (далее - школа).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Положением.

2.3. Правила приема на обучение должны обеспечивать прием в школу всех

граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в Школу граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой она закреплена (далее - закрепленная территория).

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.6. При переводе в краевые государственные и муниципальные общеобразовательные и дошкольные образовательные организации, расположенные на территории Красноярского края детям участников специальной военной операции предоставляется право преимущественного приема на обучение в Школу (изменения от 13 января 2024 г. - Указ Губернатора Красноярского края от 12 января 2024 г. N 5-УГ, пункт 1, подпункт 1.17).

2.7. В приеме в Школу 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). В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.8. Школа обязана 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.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Школа размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.10. Прием в Школу осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест.

Прием в Школу осуществляется по направлению Управления образования администрации Курагинского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Школу, в которую получено направление.

Управлением образования администрации Курагинского района, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией, школой родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в МБОУ Кордовская СОШ № 14 ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в школу.

2.11. Направление и прием в Школу осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Школу представляется в Управление образования администрации Курагинского района или в школу на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

В заявлении для направления и (или) приема 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.

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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, обучающихся в Школе, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (в случае использования права преимущественного приема на обучение ребенка по образовательным программам дошкольного образования в Школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, усыновленные (удочеренные), или находящийся под опекой или попечительством в семье), его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье

Для направления и/или приема в Школу родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в

образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.13 Заявление о приеме Школу и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в школу. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15 После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Директор МБОУ Кордовская СОШ № 14 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ Кордовская СОШ № 14. На официальном сайте МБОУ Кордовская СОШ № 14 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

№ _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Директору МБОУ Кордовская СОШ № 14
Кугушевой Ирине Васильевне

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего по адресу _____

Адрес регистрации: _____

Паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

— дата выдачи «__» _____

контактный тел. _____

адрес электрон. почты _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

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

«__» _____ 20__ года рождения,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Выдано _____,
(дата) _____ (кем выдано)

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

Прошу организовать моему ребенку обучение на _____ языке
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного).

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) _____.

(указать подтверждающий документ)

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

(дата)

(подпись)

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(указать подтверждающий документ)

Сведения о родителях (законных представителей):

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

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты _____
(при наличии) (при наличии)

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

Контактный телефон _____ адрес электронной почты _____
(при наличии) (при наличии)

Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес места жительства: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____;

Контактный телефон _____ адрес электронной почты _____
(при наличии) (при наличии)

Желаемая дата приема на обучение « ___ » _____ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ Кордовская СОШ № 14, ознакомлен(а)

_____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку и хранение образовательным учреждением своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение) и использование фотографий на официальном сайте школы в целях организации обучения ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаются:

№	Документ	Отметка о сдаче документа
1	Направление Управления образования администрации Курагинского района для приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ Кордовскую СОШ № 14	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
4	Документ ПМПК (при необходимости);	
5	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка;	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории/документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	

_____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Кордовская средняя
общеобразовательная школа №14
ул. Школьная, 45, с. Кордово,
Курагинский район
Красноярский край, 662941,
Тел/факс 89914388299
E-mail: school14-45@mail.ru

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____ в том,
(ФИО родителя)
что от нее (его) «__» _____ 20__ г. для зачисления в группу дошкольного
образования МБОУ Кордовской СОШ № 14 _____,
(ФИО ребенка)
_____ года рождения, были получены следующие документы:

№	Документ	Количество, шт
1	Направление Управления образования администрации Курагинского района для приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ Кордовскую СОШ № 14	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
4	Документ ПМПК (при необходимости);	
5	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка;	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории/документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	

Секретарь _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, РЕАЛИЗУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА**

МБОУ Кордовская СОШ № 14

___ . ___ . 20__ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кордовская средняя общеобразовательная школа № 14 (в дальнейшем – **ОУ**) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности серия РО №035383, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края 28.12.2011г, и свидетельства о государственной аккредитации серия 24 А01 № 0000797, срок действия с 18 ноября 2014г. по 18 ноября 2026 г., выданного Службой по контролю в области образования Красноярского края, в лице директора школы Кугушевой Ирины Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(в дальнейшем – **Родители (законные представители)**), с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о ниже следующем:

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.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка _____

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного 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.

2. Права и обязанности сторон

2.1. *Права и обязанности Исполнителя:*

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику знакомиться с:

- Ф. И. Уставом МБОУ Кордовской СОШ № 14) осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение);
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности

- на основании личного заявления родителя (законного представителя);
- направления управления образования администрации Курагинского района;
- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- развитие его творческих способностей и интересов:
- осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;
- заботиться об эмоциональном благополучии ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Обучать ребенка по образовательной программе дошкольного образования МБОУ Кордовской СОШ № 14 в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Форма обучения – очная. Направленность образовательной программы – программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.1.6. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности);

- бесплатные образовательные услуги _____,
(наименование видов услуг, оплачиваемых за счет средств спонсоров; учредителя)

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым четырёхразовым сбалансированным питанием.

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с 7⁰⁰.до 17³⁰, кроме выходных дней (суббота, воскресенье, праздничные дни); предпраздничные дни сокращены на 1 час.

2.1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также по иным причинам, указанными родителями.

2.1.10. Предоставлять Родителям (законным представителям) по их желанию возможность находиться вместе с ребенком в период адаптации в течение 30 минут во время дневной или вечерней прогулки, в других случаях _____, в группе при условии предварительной договоренности с администрацией ОУ и наличии медицинской справки об отсутствии заболеваний, представляющих угрозу для других воспитанников и работников ОУ.

2.1.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября. Временно переводить ребенка в другую возрастную группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, на время ремонтных работ, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например в летний период, в предпраздничные дни).

2.1.12. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, музыкальным руководителем).

2.1.14. Направлять ребёнка при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов в ПМПК п.г.т. Курагино с согласия родителей.

2.1.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

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

2.1.17. Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
 - 1) по инициативе родителей (законных представителей);
 - 2) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
 - 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательного учреждения;
 - 4) в случае ликвидации образовательного учреждения.

2.1.18. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечёт за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

2.1.19. На привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств за счет добровольных пожертвований.

2.1.20. При ухудшении состояния ребенка, медперсонал, воспитатели имеют право изолировать воспитанника в другое помещение от других воспитанников.

2.1.21. В случае необходимости срочной госпитализации воспитанника либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

2.1.22. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. *Права и обязанности Заказчика:*

2.2.1. Соблюдать Устав образовательного учреждения.

2.2.2. Не нарушать режим ОУ.

2.2.3. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в образовательном учреждении в сумме, утвержденной соответствующим нормативным актом на территории муниципального образования Курагинский район, в срок не позднее 20 числа каждого месяца.

2.2.4. Лично родителям (законным представителям) передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В исключительном случае, при наличии письменной доверенности от Родителя ребенка могут забирать иные лица.

2.2.5. Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2.6. В случае развода родителей или раздельного их проживания оба родителя так же имеют одинаковые права на ребенка и несут ответственность за соблюдение родительского договора (приводить ребенка в детский сад, забирать его, принимать участие в жизни ОУ и т.д.). Основанием для ограничения родительских прав на ребенка в детском саду может служить только решение суда. Для этого одному из родителей необходимо написать заявление на имя руководителя ОУ и представить Постановление судебного органа.

2.2.7. Уведомлять воспитателя о травмах, полученных ребенком дома.

2.2.8. Сообщать в течение 3-х дней об изменении места жительства, места работы родителя, контактных телефонах.

2.2.9. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.10. Взаимодействовать с педагогическими работниками ОУ по вопросам семейного и общественного воспитания ребенка, посещать родительские собрания по мере созыва.

2.2.11. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью (зафиксированная обувь, варежки, вместо перчаток);

- предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в ОУ в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки) с учётом погоды и времени года; сменное бельё (трусы, майки), пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки;

- нести материальную ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ за ущерб, причиненный ОУ по вине воспитанника.

2.2.12. Своевременно информировать лично воспитателя группы или заведующую ОУ о предстоящем отсутствии ребенка в ОУ, извещать о болезни ребенка в день заболевания или его отсутствия по другим причинам.

2.2.9. Предоставлять медицинскую 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.

2.2.10. Не приводить ребенка в ОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для

предотвращения распространения среди других воспитанников.

2.2.11. Обеспечить ребенка физкультурной формой для занятий (футболка, шорты, спортивная обувь), сменной обувью, запасным комплектом одежды и всеми необходимыми индивидуальными принадлежностями.

2.2.12. Активно участвовать в жизнедеятельности детского сада.

2.2.13. Не разрешать детям приносить в ОУ травмоопасные игрушки (спички, зажигалки, колющие и режущие предметы, жевательную резинку и т.д.), домашних животных, лекарства, предметы опасные для физического и психического здоровья ребенка и окружающих людей.

2.2.14. Не допускать наличия у ребёнка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей ОУ ответственности не несет.

2.2.15. Принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса, участвовать в различных мероприятиях ОУ, заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе ОУ.

2.2.16. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательном учреждении.

2.2.17. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

2.2.18. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в ОУ при условии предварительной договоренности.

2.2.19. Оказывать помощь в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, украшение групп, изготовление костюмов, приобретение подарков для детей и др.)

2.2.20. Оказывать помощь в текущем ремонте групповых помещений, в оснащении развивающей предметно-пространственной среды, благоустройстве участков и т.д.

2.2.21. Избирать и быть избранным в органы самоуправления ОУ.

2.2.22. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях, указанными родителями по согласованию с Исполнителем.

2.2.23. Получать в установленном порядке компенсацию части платы за содержание ребенка в ОУ (на первого ребенка в размере 20 процентов размере внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ОУ, на второго ребенка – в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов размере внесенной родительской платы). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), который заключил настоящий договор.

2.2.24. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

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

3.4. 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

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

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

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.2. 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.

5.3. 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 образовательного учреждения.

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

5.5. 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. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания ребенка в ОУ.

7. Адреса и реквизиты сторон

РОДИТЕЛЬ

МБОУ Кордовская СОШ №14
директор: Кугушева Ирина Васильевна
ИНН 2423008036 КПП 242301001
Адрес: 662941, Курагинский район, с. Кордово,
ул. Школьная, дом № 45,
тел. 89914388299
Банковские реквизиты:
р/с 40701810300001000309
Отделение Красноярск г. Красноярск
БИК 040407001

И.В. Кугушева

М.П.

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

Паспорт серия _____ № _____
Кем, когда выдан _____

Адрес проживания: _____

тел. (домашний, служебный) _____

«__» _____ 20__ г