

Российская Федерация  
Иркутская область  
ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА  
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 14»  
(МКОУ ШР «НШДС № 14»)

---

**ПРИКАЗ**

02.05.2024

№ 35

г. Шелехов

Об утверждении Правил приема  
детей дошкольного возраста

В связи с началом приема детей дошкольного возраста, Устава МКОУ ШР «НШДС №14», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема детей дошкольного возраста в МКОУ ШР «НШДС № 14».
2. Ответственность за регистрацию и прием документов детей дошкольного возраста, в строгом соответствии с нормативно-правовыми документами, возложить на Государеву В.В., диспетчера ОУ.
3. Приказ о внесении в списки для зачисления оформить в трехдневный срок после приема документов. Ответственность возложить на Государеву В.В., диспетчера ОУ.
4. Пановой А.К. , администратору сайта учреждения, разместить приказ о зачислении в трехдневный срок после издания на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
5. Исполнение приказа возложить на Литвинову О.А., старшего воспитателя учреждения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Балышева

Утверждаю  
Директор МКОУ ШР «НШДС №14»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Балышева  
Приказ от 02.05.2024 № 35

Правила приема детей  
в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
Шелеховского района  
«Начальная школа – детский сад № 14»

## 1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района «Начальная школа – детский сад № 14» (Далее - Правила) определяют процедуру приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района в актуальной редакции « Об утверждении Перечня муниципальных образовательных организаций Шелеховского района, закрепленных за конкретными территориями;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Иными правовыми актами в сфере образования.

## 2. Прием в Учреждение на обучение

2.1. Прием в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(Абзац в редакции, введенной с 10 марта 2023 года приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года № 50)

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.5. В приеме в Учреждение, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х до 8-ми лет, согласно территориальной принадлежности. Количество детей в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии документов, указанных в пункте 2.6., так же распорядительный акт Администрации Шелеховского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании путевки, выданной Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.12. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. 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).

2.14. 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.

О) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

2.16. Для приема в Учреждение в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;

в) для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) 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;

ж) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.17. 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.

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

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Правил, остается на учете и направляется в управление образования Администрации Шелеховского муниципального района для подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. После приема документов указанных в пункте 2.15 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

2.23. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

2.25. Сведения о ребенке вносятся в Книгу учета движения детей .

### **3. Прием в учреждение на обучение в порядке перевода**

3.1. Прием в учреждение обучающихся на обучение в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Процедура оформления приема на обучение в порядке перевода определена «Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Шелеховского района «Начальная школа –детский сад № 14»

Приложение 1  
к Правилам приема детей в  
Муниципальное казённое  
общеобразовательное учреждение  
Шелеховского района «Начальная  
школа –детский сад № 14»

Директору МКОУ ШР «НШДС № 14»  
Бальшевой Надежде Анатольевне  
от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении,  
наименование органа выдавшего документ \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
Место пребывания: \_\_\_\_\_

Фактическое проживание: \_\_\_\_\_

на основании путевки управления образования Администрации Шелеховского  
муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в группу  
« \_\_\_\_\_ » реализующую основную образовательную  
программу дошкольного образования \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, комбинированной)

МКОУ ШР «НШДС №14» с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов на обучение  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г. (желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:	Отец:
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии) _____	Отчество (при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____ (вид документа, №., серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____ (вид документа, №., серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)



Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
Е-mail: _____	Е-mail: _____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 (*нужное подчеркнуть*) **да / нет.**

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в МКОУ ШР «НШДС № 14»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

Дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Дополнительно предоставлены следующие документы:

\_\_\_\_\_  
( СНИЛ, медицинская карта и т.д. )

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКОУ ШР «НШДС №14»
- Выпиской из лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательными программами дошкольного образования;
- Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- Локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе через систему общего пользования).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к Правилам приема детей в  
Муниципальное казённое  
общеобразовательное учреждение  
Шелеховского района «Начальная  
школа –детский сад № 14»

Директору Муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения Шелеховского  
района «Начальная школа-детский сад № 14»  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия , имя. отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному общеобразовательному учреждению Шелеховского района «Начальная школа-детский сад № 14», находящемуся по адресу : г. Шелехов микрорайон 4, здание № 20, в лице заведующего Балышевой Н.А. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
  - реквизиты документы, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;;
  - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
  - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
  - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
  - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
  - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
  - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- а также на размещение на официальном сайте МКОУ ШР «НШДС № 14» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии своего ребёнка; данные свидетельства о рождении ребенка (ф.и.о. в списках группы)
- в целях осуществления уставной деятельности МКОУ ШР «НШДС № 14», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее, чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Начальная школа –детский сад № 14», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

**Воспитанник:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ (свидетельство о рождении)

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_



Приложение 2  
к Правилам приема детей в Муниципальное  
казённое общеобразовательное учреждение  
Шелеховского района  
«Начальная школа –детский сад № 14»

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Шелехов " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района «Начальная школа - детский сад №14» (МКОУ ШР «НШДС №14»), (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "13"ноября 2015 г. № 8430 (выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Балышевой Надежды Анатольевны, действующего на основании Устава (Приказ Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района от 04.02.2019 г. № 64), и, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования МКОУ ШР «НШДС №14».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации составляет до 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить):

- общеразвивающей направленности;
- комбинированной направленности на основании представленных документов.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги наименование, объем и форма которых определены в договоре о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учреждением для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.5. Обращаться в суд в случае задолженности по оплате за содержание ребёнка в учреждении.

2.1.6. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с выпиской из лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", при их наличии.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в пределах установленных нормативов.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по достижению следующего возрастного уровня.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Исполнитель не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильного телефона, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и административно-хозяйственному, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Соблюдать режим посещения Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего трудового распорядка Исполнителя (приводить до 8-00, забирать до 19-00, приводить и забирать имеют право лица, достигшие 18-летнего возраста).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также из-за отсутствия ребенка 5 и более календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждается ежегодно постановлением Мэра Шелеховского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату **ежемесячно до 15 числа текущего месяца** за предыдущий месяц посещения ребенком МКОУ ШР «НШДС № 14» через кредитные организации на лицевой счет МКОУ ШР «НШДС № 14» по реквизитам, которые выдает МКОУ ШР «НШДС № 14».

3.4. Родительская плата не взимается с отдельных категорий семей(граждан) за период и при предоставлении документов, подтверждающих право на освобождение от родительской оплаты, согласно действующего Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Шелеховского района, осуществляющих образовательную деятельность.( приложение № 1).

3.5. Родительская плата может быть произведена в установленном законодательством порядке путем направления:

1) средств материнского (семейного) капитала на реализацию дополнительных мер государственной поддержки, установленных федеральным законодательством;

2) средств областного материнского (семейного) капитала на реализацию дополнительных мер государственной поддержки, установленных областным законодательством.

3.6. Ответственность за своевременное поступление родительской платы в образовательной организации возлагается на родителей (законных представителей). Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем образовательной организации.

При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором и наличием задолженности свыше одного месяца, руководитель образовательной организации письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности. При непогашении задолженности образовательная организация вправе взыскать ее в судебном порядке.

3.7. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения ребенком образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей), в том числе по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) ребенка (при предоставлении справки из медицинской организации);
- санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей);
- карантин в образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;
- иные обстоятельства, вызванные уважительными причинами, подтвержденные документами.

3.8. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.7. Настоящего договора родительская плата взимается в полном объеме.

3.9. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии ребенка по причинам указанным в пункте 9 Положения, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания ребенка в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

Излишне внесенная родительская плата учитывается при расчете размера родительской платы на следующий месяц.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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



## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания оказания услуги.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

С уставом учреждения и локальными актами, регламентирующими деятельность ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

