**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Синодское**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического советапротокол № 1 от 30.08.2016 | УТВЕРЖДАЮДиректор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. АнтоноваПриказ 66 от 31.08.2016  |

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о правилах приема обучающихся

## по образовательным программам дошкольного образования,

## о порядке и основаниях их перевода и отчисления

**в Синодский детский сад- структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приема на обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее Положение) определяет порядок приема обучающихся в Синодский детский сад- структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское, реализующее образовательную программу дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденными Приказом Министерства образования и науки РФ №1014 от 30.08.2013г., Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении, постановка на соответствующий учет, комплектование и зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением Администрации МО «Шемышейский район»,иными действующими федеральными и региональными нормативными актами в сфере образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.4. Обучающимися по образовательным программам дошкольного образования могут быть граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от трех до восьми лет, проживающие на территории Муниципального образования Синодского сельсовета

1.5. Контингент воспитанников Синодский детский сад- структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское формируется в соответствии с возрастом обучающихся и видом образовательного учреждения, количеством и направленностью групп. Количество обучающихся в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

**2. Порядок приема обучающихся в учреждение**

2.1 Прием в Синодский детский сад- структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское осуществляется по личному заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приложение№1);

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.2 Для приема в Синодский детский сад- структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское :

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.3.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

2.5. При зачислении ребенка между МБОУ СОШ с. Синодское и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающихся, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

2.6. Руководитель МБОУ СОШ с. Синодское издает приказ о приеме ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора

2.7. При приеме ребенка в Синодский детский сад- структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. При зачислении ребенка между МБОУ СОШ с. Синодское и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании , включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Синодский детский сад- структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское .

Один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).

2.9. На каждого ребенка, принятого в ДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**3. Комплектование групп** Синодского детского сад- структурного подразделения МБОУ СОШ с. Синодское **в**

3.1. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места , утверждаются приказом заведующего.

3.2. В принимаются дети в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений, в порядке очередности в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Учитываются условия формирования группы на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

3.4. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

3.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

3.6. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.7. Если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в учреждение для заключения Договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь.

3.8. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении.

3.9. Заведующий (или уполномоченное им лицо) осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в ДОУ. Указанные справки выдаются в день обращения в учреждение родителей (законных представителей).

3.10. На время отсутствия ребенка в Синодском детском саду- структурном подразделении МБОУ СОШ с. Синодское по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.11. Уважительными причинами являются:

- период болезни ребенка, временное ограничение посещения ребенком образовательного учреждения ( согласно представлению медицинской справки);

-санитарно-курортное лечение ребенка (согласно представленным подтверждающим документам);

- медицинское обследование ребенка (согласно представленным подтверждающим документам);

-летний период сроком 75 календарных дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании заявления родителей ( законных представителей);

- отпуск и временное отсутствие родителей ( законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании заявления родителей(законных представителей);

- выходные дни родителей (законных представителей) при их работе по скользящему графику на основании заявления родителей (законных представителей)

3.12. 3.13. О предстоящем отсутствии ребенка в ДОУ по уважительным причинам родители (законные представители) ставят в известность администрацию МБОУ СОШ с. Синодское путем подачи заявления:

- при запланированном непосещении родители уведомляют МБОУ СОШ с. Синодское заранее, за два рабочих дня до момента наступления причины (отпуск, командировка, санаторно-курортное лечение…);

- при болезни и других непредвиденных случаях – сообщают до обеда текущего дня, с последующим подтверждением уважительных причин соответствующими документами.

3.14. На период длительного временного отсутствия ребенка, МБОУ СОШ с. Синодское осуществляет прием детей на временно освободившееся место в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в ДОУ;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинское заключение.

3.15. Прием детей на временно освободившееся место осуществляется на основании заявления о приеме ребенка временно в Синодский детский сад и приложенных к нему документов директор МБОУ СОШ с. Синодское в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

3.16. На период временного приема ребенка в Синодский детский сад структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское, за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательное учреждение

3.17. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей Синодском детском саду структурном подразделении МБОУ СОШ с. Синодское (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения в соответствии номенклатуры дел.

3.18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании (приложение 2), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.19. Договор об образовании заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

**4. Отчисление обучающихся из учреждения**

4.1. Отчисление воспитанников производится на основании заявления родителя (законного представителя) в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в учреждении или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих воспитанников при условии его дальнейшего пребывания в учреждении.

4.2. Отчисление воспитанника из учреждения оформляется приказом директора школы. При отчислении воспитанника к договору между родителями (законными представителями) воспитанника и учреждением заключается дополнительное соглашение о расторжении договорных отношений.

4.3. При отчислении воспитанника из учреждения обязательства Родителя (законного представителя) по оплате за содержание ребёнка в ДОУ по состоянию на дату отчисления должны быть исполнены Родителем (законным представителем) полностью.

4.4. Отчисление ребенка оформляется приказом директора об отчислении с указанием причины отчисления.

4.5. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящим Положением.

4.6. Отчисление воспитанника из учреждения на незаконных основаниях может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

**5. Управление и контроль за реализацией Положения**

5.1. Контроль за комплектованием и исполнением Правил настоящего Положения осуществляется руководителем учреждения.

5.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений на зачисление в муниципальное образовательное учреждение, постановке на соответствующий учет, комплектование и принятием решений специалистами осуществляется непосредственно начальником Управления образования.

# 6. Ответственность

6.1. За соблюдение законности, соблюдения сроковзачисления в Реестр очередности, постановка на соответствующий учет, комплектование групп и зачисление детей в муниципальные образовательные организации несет специалист Управления образования, ответственный за предоставления муниципальной услуги.

6.2. Руководители Учреждений несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с трудовым законодательством, а также Федеральным закономот 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение 1

 Директору

 Муниципального бюджетного

 образовательного

 учреждения средней общеобразовательной школы

 села Синодское

 Антоновой Вере Викторовне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место жительства или пребывания

 согласно регистрации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( номер контактного телефона)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и место рождения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации)

в МБОУ СОШ с.Синодское - структурное подразделение Синодский детский сад с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (ФИО)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности детского сада ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

с. Синодское "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 МБОУ СОШ с.Синодское (дата заключения договора)

(место заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Синодское - структурное подразделение Синодский детский сад, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "02" апреля 2012 г. № 11079, выданной Министерством образования Пензенской области , именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Антоновой Веры Викторовны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Ребенок и весь мир» (авт.Е.Ф.Купецкова).

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 - 8.00-16.00.

    1.6. Воспитанник зачисляется в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

 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 лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в

период его адаптации в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

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

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

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

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

 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным

3-х разовым питанием: завтрак, обед, полдник (в соответствии режимом дня данной возрастной группы,

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней 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.

2.3.12. 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

2.4.9. Своевременно предоставить документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении.

**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) устанавливается на основании постановления администрации Шемышейского района Пензенской области №757 от 01.12.2015г. - 65 рублей за одно посещение;

- освободить от родительской платы граждан, имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья.

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. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. 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.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

  **Учреждение Родители**

МБОУ СОШ **(законные представители)**

с. Синодское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:442443, Пензенская обл., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шемышейский район, (ФИО)

с. Синодское

ул. Школьная, д.4 Адрес проживания

ИНН 5833003100 \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

ОГРН 1025801090292 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон 88415928332 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ

с.Синодское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Антонова В.В. (подпись родителей, законных представителей)

М.П. С Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ СОШ с.Синодское ознакомлены:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись родителей, законных представителей)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Директору МБОУ СОШ с.Синодское Антоновой В.В. Юридический адрес: Пензенская область, Шемышейский район с. Синодское, ул.Школьная,д 4  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных (ПДн)**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия моему ребенку (детям):

**Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (учащегося/воспитанника)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО ребенка (учащегося/воспитанника)** | **Серия, номер и дата выдачи паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении ребенка (учащегося/воспитанника)** |
|  |  |  |

в обучении, обеспечения его (их) личной безопасности, контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества, даю свое согласие на:

**Таблица 2. Действия с ПДн ребенка (учащегося/воспитанника), на совершение которых дается согласи**е

| **№** | **Действия с ПДн ребенка (учащегося/воспитанника)** | **\* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)** |
| --- | --- | --- |
|  | Сбор |  |
|  | Запись |  |
|  | Систематизацию |  |
|  | Накопление |  |
|  | Хранение |  |
|  | Уточнение (обновление, изменение) |  |
|  | Извлечение |  |
|  | Использование |  |
|  | Передачу (распространение, предоставление, доступ) |  |
|  | Обезличивание |  |
|  | Блокирование |  |
|  | Удаление |  |
|  | Уничтожение |  |
|  | Передачу третьим лицам: Министерство образования Пензенской области (юридический адрес: 440600 г. Пенза, ул. Володарского, д.7), ГАОУ ДПО «Пензенский институт развития образования» (юридический адрес: 440049 г. Пенза, ул. Попова, д.40) |  |

ПДн, моего ребенка (детей) и на:

**Таблица 3. Действия с ПДн родителя (законного представителя), на совершение которых дается согласие**

| **№** | **Действия с ПДн родителя (законного представителя)** | **\* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)** |
| --- | --- | --- |
|  | Сбор |  |
|  | Запись |  |
|  | Систематизацию |  |
|  | Накопление |  |
|  | Хранение |  |
|  | Уточнение (обновление, изменение) |  |
|  | Извлечение |  |
|  | Использование |  |
|  | Передачу (распространение, предоставление, доступ) |  |
|  | Обезличивание |  |
|  | Блокирование |  |
|  | Удаление |  |
|  | Уничтожение |  |
|  | Передачу третьим лицам: Министерство образования Пензенской области (юридический адрес: 440600 г. Пенза, ул. Володарского, д.7), ГАОУ ДПО «Пензенский институт развития образования» (юридический адрес: 440049 г. Пенза, ул. Попова, д.40)  |  |

моих ПДн, как способом автоматизированной обработки, так и без использования средств автоматизации, касающихся:

**Таблица 4. ПДн ребенка (учащегося/воспитанника), на обработку которых дается согласие**

| **№** | **ПДн****ребенка (учащегося/воспитанника)** | **\* Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия** |
| --- | --- | --- |
|  | Фамилии, имени, отчества |  |
|  | Года, месяца, даты и места рождения |  |
|  | Паспортных данных (при наличии) или данных свидетельства о рождении (данных документа, удостоверяющего личность) |  |
|  | Номера медицинского полиса |  |
|  | Адреса проживания и регистрации |  |
|  | Номера личного (домашнего, мобильного) телефона |  |
|  | Принадлежности к образовательному учреждению |  |
|  | Принадлежности к учебному классу (учебной группе) |  |
|  | Информации об успеваемости |  |
|  | Информации о посещении занятий, дополнительных курсов/кружков |  |
|  | Содержания занятий  |  |
|  | Поведения в образовательном учреждении |  |
|  | Фотографий (изображение гражданина) |  |
|  | Персональных характеристик |  |
|  | Участия в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, соревнования и др.) |  |
|  | Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО) |  |
|  | Истории обучения |  |
|  | Сведений о награждениях, поощрениях |  |
|  | Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах |  |
|  | Информации о месте в очереди в дошкольное образовательное учреждение |  |
|  | Информации о результатах ЕГЭ/ГИА |  |
|  | Сведений, направляемых в органы статистики |  |
|  | Информации о физическом развитии |  |
|  | Сведений о состоянии здоровья: результатов медицинского обследования на предмет годности к обучению |  |

**Таблица 5. ПДн родителя (законного представителя), на обработку которых дается согласие**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПДн родителя (законного представителя)** | **\* Подпись субъекта ПДн (родителя, законного представителя) в случае не согласия** |
|  | Фамилии, имени, отчества |  |
|  | Года, месяца, даты и места рождения |  |
|  | Паспортных данных (данных документа, удостоверяющего личность) |  |
|  | Семейного, социального положения |  |
|  | Адреса проживания и регистрации |  |
|  | Профессии (специальности) |  |
|  | Места работы |  |
|  | Занимаемой должности |  |
|  | Сведений о социальных льготах |  |
|  | Номера личного (домашнего, мобильного) телефона |  |
|  | Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО) |  |

Настоящее согласие действует до момента письменного отзыва мной этого согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен (ознакомлена) с правом отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных и с политикой образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, а также последствия в случае отзыва настоящего согласия и/или его отдельных пунктов мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Заведующей МБДОУ детским садом №3

р.п. Шемышейка

Сазоновой Т.Н.

Юридический адрес: Пензенская область,

р.п. Шемышейка, ул. Строительная,28

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрирован:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на включение персональных данных**

**в общедоступные источники персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

в целях информационного обеспечения, даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в том числе в справочники, адресные книги, нормативно – распорядительные документы по образовательному учреждению, рассылаемые для общего сведения, Web – сайт образовательного учреждения, телекоммуникационные системы) персональных данных (ПДн) моего ребенка (детей):

**Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (учащегося/воспитанника)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **ФИО ребенка (учащегося/воспитанника)** | **Серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка (учащегося/воспитанника)** |
|  |  |  |

и моих ПДн, касающихся:

**Таблица 2. ПДн ребенка (учащегося/воспитанника), на включение которых в общедоступные источники ПДн дается согласие**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПДн ребенка (учащегося/воспитанника)** | **\* Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия**  |
|  | Фамилии, имени, отчества. |  |
|  | Года и места рождения. |  |
|  | Принадлежности к образовательному учреждению. |  |
|  | Принадлежности к группе. |  |
|  | Расписания занятий. |  |
|  | Содержания занятий (уроков, факультативов и др.) |  |
|  | Участия в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, соревнования и др.). |  |
|  | Фотографий (изображение гражданина). |  |
|  | Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах. |  |

**Таблица 3. ПДн родителя (законного представителя), на обработку которых дается согласие**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПДн родителя (законного представителя)** | **\* Подпись субъекта ПДн (родителя, законного представителя) в случае не согласия** |
|  | Фамилии, имени, отчества |  |

Настоящее Согласие действует до момента письменного отзыва мной этого согласия на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных или до момента письменного отзыва мной согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен (ознакомлена) с правом отзыва настоящего согласия на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, а также последствия в случае отзыва настоящего согласия и/или его отдельных пунктов мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.