

Муниципальное Учреждение «Управление образования
администрации Тайшетского района»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Квитокская средняя общеобразовательная школа №1

665080. Иркутская область, Тайшетский район, р.п. Квиток, улица Лобанова, дом 25
тел./факс: 8(39563)-68-4-74; E-mail: KvitokSoh1-2007@yandex.ru


ПРИНЯТО:

Педагогическим советом,
протокол № 1 от
« 26 » 08
2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом,
протокол № 5 от
« 25 » 08
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы
 /О.В. Маслий/
Приказ от « 01 » 09
2020 г. № 243



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МКОУ Квитокскую СОШ № 1

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Квитокскую среднюю общеобразовательную школу № 1 (далее – ОО) разработаны в целях регламентации деятельности ОО при приеме воспитанников на уровень дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Уставом ОО.

1.3. Копия Правил приема размещается на информационном стенде ОО, а также на официальном сайте ОО (<http://kvitok1.ru/>)

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Правила приема на получение дошкольного образования обеспечивают прием всех граждан, проживающих на территории, за которой закреплена ОО, и имеющих право на получение дошкольного образования.

Право преимущественного приема в ОО имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, уже обучающимися на уровне дошкольного образования.

2.2. ОО размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте распорядительный акт Управления образования администрации Тайшетского района о закреплении МКОУ Квитокской СОШ № 1 за конкретными территориями МО «Тайшетский район», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Прием в ОО на уровень дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в ОО на уровень дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в ОО на уровне дошкольного образования родители (законные представители) ребенка обращаются для решения вопроса об устройстве его в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Тайшетского района по адресу: г. Тайшет, ул. Октябрьская, дом 4, телефон 2-47-03.

2.4. Прием детей раннего и дошкольного возраста в ОО осуществляется при наличии Путевки (направления) для зачисления в ОО на уровень дошкольного образования от Управления образования администрации Тайшетского района, в течение всего календарного года.

2.5. Получение Путевки (направления) и прием в ОО на уровень дошкольного образования осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление на получение Путевки (направления) в ОО представляется в Управление образования администрации Тайшетского района на бумажном носителе лично или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), и (или) в электронной форме через официальный сайт (<http://uo-taishet.ru>), официальный сайт МФЦ, а так же через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» - <http://38.gosuslugi.ru> (*приложение 1*).

Заявление о приеме на уровень дошкольного образования представляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ОО (email: kvitoksohl-2007@yandex.ru) или электронной информационной системы с использованием функционала официального сайта ОО «Интернет-приемная» (<http://kvitokl.ru>), официального сайта МФЦ, <http://uo-taishet.ru> (*приложение 2*).

2.6. В заявлении для получения Путевки (направления) и (или) приема в ОО родителями ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык;
- о потребности ребенка в обучении 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;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема в ОО.

В заявлении для получения Путевки (направления) родителями дополнительно указываются сведения об ОО и ее адресе осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, выбранных для приема, и о наличии

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в ОО по тому адресу осуществления образовательной деятельности, который выбран родителями (законными представителями) для приема, его родители дополнительно в заявлении для получения Путевки (направления) указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для получения Путевки (направления) и (или) приема в ОО родители (законные представители) ребенка должны предоставить в ОО уполномоченному должностному лицу следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копию свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копию документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема в ОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- Путевку (направление) от Управления образования администрации Тайшетского района;
- медицинское заключение, в котором отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, необходимые в период посещения воспитанником ОО.

2.8. 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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Требование предоставления других документов, в качестве основания для приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, не допустимо.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка в сформированном его личном деле

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

2.12. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (*приложение 3*), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте ОО (<http://kvitok1.ru>).

2.13. Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника в заявлении.

2.14. При приеме воспитанника в ОО родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт

ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме.

2.15. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО на уровень дошкольного образования (*приложение 4*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, количестве листов представленных документов (*приложение 5*). Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов и печатью ОО.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил приема, руководитель ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 6*).

Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в ОО на уровне дошкольного образования, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.17. Права воспитанника ОО, предусмотренные законодательством об образовании и настоящими Правилами приема, возникают с даты, указанной в договоре.

2.18. Договор заключается в письменной форме в 2-ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.19. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.20. Директор ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО, на официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации на уровень дошкольного образования, должностным лицом Управления образования администрации Тайшетского района.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные документы.

2.22. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу движения обучающихся, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место жительства, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

2.23. Настоящие Правила приема вступают в силу, с момента их утверждения руководителем ОО и действуют до принятия новых.

В Управление образования
администрации Тайшетского района

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес регистрации по месту жительства или месту
пребывания: _____

Адрес фактического места проживания: _____

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать путевку (направление) моему (ей) сыну (дочери) (опекаемому)

(ФИО, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка),

(адрес места жительства ребенка(места регистрации, места фактического проживания))

в МКОУ Квитокскую СОШ № 1 по адресу осуществления образовательной деятельности:

- р.п.Квиток, ул.Октябрьская, 11
- р.п.Квиток ул.Свердлова, 36

Язык образования: _____ (указать) Родной язык: _____ (указать)

Направленность дошкольной группы _____ (указать)

Потребность в обучении по АООП или в создании спец.условий для организации обучения и
воспитания _____ (указать при наличии)

Необходимый режим пребывания ребенка _____ (указать)

Желаемая дата приема « _____ » _____ 20 _____ г. (указать)

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей
_____ (указать при наличии)

Право преимущественного приема в МКОУ Квитокскую СОШ № 1 _____

(указать ФИО братьев и (или) сестер, зачисленных в ОО на уровень дошкольного образования,
проживающих в одной с семьей и имеющих общее с ребенком место жительства):

К заявлению прилагаются копии:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;
- свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- иное _____ (указать).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Директору МКОУ Квитокской СОШ № 1
Маслий Оксане Васильевне

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания:

Адрес фактического места проживания:

паспорт, серия № _____
выдан _____

телефон

e-mail

заявление

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь, опекаемого _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес регистрации ребенка по месту жительства, месту фактического пребывания)

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

в группу _____ по адресу образовательной деятельности:

р.п.Квиток, ул.Октябрьская, 11

р.п.Квиток ул.Свердлова, 36

Путевка № _____

Язык образования: _____ (указать) Родной язык: _____ (указать)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная - указать)

Потребность 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 _____
(указать при наличии)

Режим пребывания ребенка _____

(полный – 10,5 ч.; кратковременный (первый завтрак, второй завтрак, обед))

Желаемая дата приема « _____ » _____ 20 _____ г. (указать)

Второй родитель _____

(ФИО, контактный телефон)

К заявлению прилагаются копии:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у),
- иное _____ (указать).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ОЗНАКОМЛЕН(А)** _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

Даю согласие на проведение диагностических мероприятий или иной работы педагога-психолога образовательной организации с моим ребёнком _____

Дата « ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество родителя, законного представителя)

проживающий по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, даю свое согласие на обработку в МКОУ Квитокской СОШ №1 (далее Оператор), расположенному по адресу: 665080, Иркутская область, Тайшетский район, р.п. Квиток, ул. Лобанова, д. 25, персональных данных моего ребенка,

(Фамилия, Имя, Отчество)

« ___ » _____ года рождения, а именно: совершение действий, предусмотренных п.3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со следующими персональными данными:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих): Фамилия, Имя, Отчество, уровень образования, место работы, должность, телефон;
- сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях;
- информация медицинского характера: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
- иные документы (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса);

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения Образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в РФ», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы (для ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости);
- размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях и на официальном сайте образовательной организации;
- предоставлять данные обучающегося для участия в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах;
- производить фото и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте ОО и СМИ, с целью формирования имиджа ОО;
- включать обрабатываемые персональные данные обучающихся, в информационные базы данных, в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных, муниципальных и школьных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие действует до окончания срока действия договора с образовательной организацией, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОО на уровень дошкольного образования

№ п/п	Дата обращения заявителя в ОУ	Регистрационный номер	ФИО ребенка, дата рождения	Группа	ФИО заявителя - родителей (законных представителей)	Перечень документов предоставляемых родителями (законными представителями)					Подпись родителя	Подпись лица, принявшего документы
						Заявление	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	Копия документа удостоверяющего личность родителей	прочие		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

РАСПИСКА

Настоящая расписка выдана _____ в том, что заявление рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года о приеме в МКОУ Квитокскую СОШ № 1 гражданина (ки) _____ с приложением документов принято

ФИО ребенка полностью

о чем свидетельствует запись в Журнале регистрации заявлений о приеме в ОО на уровень дошкольного образования под № _____

К заявлению приложены следующие документы:

№	Перечень документов	Отметка о предоставлении
п/п		
1.	Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у)	
5.	Копия заключения ПМПК* и (или) копия ИПР**	
6.		

М.П.

Документы получил _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ года

Контактный телефон: школы 8 (39563) 68-4-74

* предоставляется при наличии и потребности в обучении по ЛООП.

**предоставляется при наличии потребности в создании спец.условий при организации обучения и воспитания ребенка-инвалида.

Контактные телефоны 8 395 63 68-4-74

Web-сайт: [http:// kvitok1.ru/](http://kvitok1.ru/)

E-mail: kvitoksoh1-2007@yandex.ru

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

р.п. Квиток

(место заключения договора)

" ____ " _____ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Квитокская средняя общеобразовательная школа № 1,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования <1>)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серия 38ЛЮ1 № 0002634 от "21" августа 2015г. № 8230.

(дата и номер лицензии)

выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице директора Маслий Оксаны Васильевны.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица)

именуем _____ в дальнейшем "**Заказчик**", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____ <2>,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ 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 образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года, с момента заключения договора по _____ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: _____
_____ с _____ по _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

по фактическому адресу рабочий поселок Квиток, улица Октябрьская, 11

на основании путевки № _____, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка от « _____ » 20 _____ г., приказа о зачислении от « _____ » 20 _____ г. № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе <6>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ трех дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. 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" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 питанием трехразовое питание: 8.50. - 9.10. – завтрак, 12.25. - 13.00. – обед, 15.50. - 16.00 – полдник.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

(иное, указать) _____

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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.

2.4. 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за 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.

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) _____ рублей в месяц

(стоимость в рублях)

в соответствии с Постановлением администрации Тайшетского района от « ____ » _____ 201 ____ г.
№ ____

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 _____ ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

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

(время оплаты, например,

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____ (время оплаты, например,

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

**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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также

в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 завершения освоения образовательной программы дошкольного образования или отчисления воспитанника по инициативе Заказчика.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Исполнитель	Заказчик
<p align="center"><u>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Квитокская средняя общеобразовательная школа № 1 (МКОУ Квитокская СОШ № 1)</u></p>	
<p>Адрес: 665080, Иркутская область, Тайшетский район, р.п. Квиток, ул. Лобанова, 25 Т.(факс): +7(395)63-68-4-74 E-mail: kvitoksoh1-2007@yandex.ru Код дохода: Л/С 010730161 Р/С 40204810600000000373 БИК 042520001 ГРКЦ ГУ Банка РФ по Иркутской области г. Иркутск</p>	<p>_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)) № _____ серия _____ кем, _____ когда выдан _____ _____ (паспортные данные) _____ _____</p>

ИНН 3838004560
КПП 383801001
ОКПО 46688668
ОКТМО 256361550

Директор: _____ О. В. Маслий
М.П.

(адрес места жительства, контактные
данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____