

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРЫЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

протокол заседания  
педагогического совета  
от 22.03.2022 № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Г.Н. Сайтакова

Приказ от 28.03.2022 № 115

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
обучающихся в МБОУ «Крыловская ООШ»  
по образовательным программам дошкольного, начального общего и  
основного общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в МБОУ «Крыловская ООШ» по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования (далее – Положение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 04 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Уставом МБОУ «Крыловская ООШ» (далее – Учреждение).

1.2. В Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования принимаются граждане (далее – закрепленные лица), проживающие на территории, закрепленной за Учреждением постановлением Администрации Осинского городского округа.

1.3. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями Осинского городского округа

1.4. В приеме в Учреждение закрепленным лицам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.5. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования и социального развития администрации Осинского городского округа.

1.6. Прием в Учреждении осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и/или его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Учреждение размещает копии указанных документов, а также постановление Администрации Осинского городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

Форма заявления (Приложения 1, 2) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

1.9. Для зачисления ребенка в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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.

1.10. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.11. Родители (законные представители) могут предоставить информацию об отсутствии заболевания туберкулезом.

1.12. Отсутствие обследования на туберкулезную инфекцию предполагает зачисление ребенка в Учреждение с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключая посещение необследованным ребенком здорового детского коллектива. Выбор форм и методов образовательного процесса является компетенцией Учреждения, ответственность возлагается на директора Учреждения

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

1.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.15. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.16. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.17. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, по программам начального общего и основного общего образования.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, по программам дошкольного образования.

1.18. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов:

Понедельник - четверг: с 09.00 до 12.00;

Пятница: 14-00 – 17-00.

Ответственное лицо за прием документов - секретарь.

1.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) или обучающимися регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме.

1.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **2. Прием граждан в структурное подразделение/филиал Учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием детей в Учреждение для получения дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Управления образования и социального развития администрации Осинского городского округа посредством использования региональных информационных систем.

2.2. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.5. После приема указанных документов между родителями (законными

представителями) воспитанника и Учреждением заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) обучающегося, определяющий права, обязанности, ответственность Учреждения и родителей, под личную роспись родителя (законного представителя).

2.6. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания Договора.

2.7. Для получения компенсации родительской платы родители (законные представители) воспитанника должны написать заявление и предоставить соответствующие документы.

2.8. Директор Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника, выплате компенсации части родительской платы, предоставлении льготы (при наличии заявления родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.9. Приказ о зачислении в Учреждение в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

2.10. Сведения о зачислении воспитанника в Учреждение в трехдневный срок передаются специалисту Управления образования и социального развития администрации Осинского городского округа.

2.11. Воспитанник, родители (законные представители) которого не представили необходимые документы, остаются на учете (в соответствии с п. 9 и п. 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования).

### **3. Прием в первый класс Учреждения**

3.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.4. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», информацию о:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.6. Директор Учреждения издает приказ о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.8. Учреждение вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля в случае, если оно закончило прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории.

3.9. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.10. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.11. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего

#### **4. Прием в Учреждение в течение учебного года**

4.1. При приеме в первый класс в течение учебного года и в 2-9 классы в порядке перевода обучающихся в Учреждение из другой общеобразовательной организации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся дополнительно представляют личное дело обучающегося и выписку из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица), а также предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Прием обучающегося в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.4.1 Правил.

4.3. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме обучающегося в порядке перевода Учреждение письменно уведомляет исходную организацию, откуда был отчислен обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении в Учреждение.

4.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Приложение 1

Директору МБОУ «Крыловская ООШ» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя (полное) -

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фактический адрес проживания, контактный телефон, E-mail

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка (полное)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ детский сад для получения

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения/филиала)

дошкольного образования с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Направленность группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_. Язык образования \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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 (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО полное

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО полное

Место проживания родителей и ребенка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
дата личная подпись заявителя

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «Крыловская ООШ» ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
дата личная подпись заявителя расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата и время принятия заявления)

Заявление принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО

Директору МБОУ «Крыловская ООШ» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя (полное) -

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
фактический адрес проживания, контактный телефон, адрес эл. почты

заявление.

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

\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка (полное)

\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ класс для получения общего образования с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_;  
потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_;

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости) \_\_\_\_\_;

наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_;

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка и литературного чтения (литературы) на родном \_\_\_\_\_ языке.

Отец: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО полное

Мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО полное

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
дата личная подпись заявителя

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «Крыловская ООШ» ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
дата личная подпись заявителя расшифровка подписи

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата и время принятия заявления)

Заявление принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО

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

с. Крылово «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Крыловская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6722 от 27.02.2020 Серия 59Л01 № 0004688, выданной Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Образовательная организация функционирует в режиме полного дня с 10,5 часовым пребыванием детей с 07-30 ч. до 18-00 ч. и пятидневной рабочей неделей, исключая праздничные и выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности Воспитанника.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребёнка в семье.

2.1.4. На время карантина, в летний период переводить воспитанника в другую группу или другую дошкольную образовательную организацию.

2.1.5. На отчисление ребенка из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной образовательной организации.

**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 1 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, 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 \_\_\_\_\_.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой 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 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 её реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-разовое питание: завтрак – 09-00 ч.; 2-ой завтрак – 10-30 ч.; обед – 12-00 ч.; полдник – 15-30 ч.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение полугода о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни и не менее чем за один день информировать о приходе воспитанника после его отсутствия.

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.

2.4.6. Предоставить 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.

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

2.4.8. Согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать воспитанника из образовательной организации.

2.4.9. Обеспечить наличие в индивидуальном шкафчике воспитанника комплекта сменной одежды и обуви, физкультурной формы.

2.4.10. Не давать воспитаннику с собой в образовательную организацию колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты.

### 3. 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) составляет \_\_\_\_\_ за один день пребывания в образовательной организации. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях установлен Постановлением администрации Осинского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях Осинского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

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. Учредитель образовательной организации вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.4. Заказчик перечисляет предусмотренную настоящим договором начисленную родительскую плату и аванс в размере 90% на расчетный счет Исполнителя ежемесячно до 25 числа текущего месяца.

3.5. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата услуг подтверждается копией платежного документа.

4. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

#### 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации в связи с завершением обучения.

5.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.4. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Крыловская основная  
общеобразовательная школа»**

618141, Пермский край, Осинский район,  
с. Крылово, переулок Школьный,4,  
Тел./Факс/Е-mail: (34 291) 63-2-79; os\_kryl@mail.ru  
ИНН/КПП – 5944170308; 594401001  
ОКПО – 44831452; ОКВЭД 85.13; 85.11; 85.14  
ОГРН – 1025902322775

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ РОССИИ// УФК по  
Пермскому краю г. Пермь  
Расчетный счет 03234643577280005600  
БИК: 015773997 Кор. счет: 40102810145370000048  
Получатель: УФК по Пермскому краю  
(УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
ОСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (МБОУ  
«КРЫЛОВСКАЯ ООШ», л/с 207490007)

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М. П.

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес регистрации: Пермский край, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_  
Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_,  
д. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_