

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Разметелевская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТЫ
На педагогическом совете
Протокол № 8 от 04.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
От 04.03.2019 г. года № 57

ПРАВИЛА

**Приема по обучению образовательным программам дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников МОУ «Разметелевская СОШ»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее-Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293»
- 1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Разметелевская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее –ООП ДО).
- 1.3. Правила обеспечивают прием в ОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено ОУ в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» (далее – закрепленная территория).
- 1.4. Правила определяют порядок приема, перевода и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

II. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в ОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами нормативами, нормативными актами Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом МОУ «Разметелевская СОШ», локальными нормативными актами ОУ и настоящими правилами.

- 2.2. В ОУ принимаются воспитанники на основании направления Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
- 2.3. В ОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 лет до 7 лет.
- 2.4. Прием родителей (законных представителей) для оформления воспитанников в ОУ осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию, руководитель структурного подразделения, либо лицо, исполняющее их обязанности.
- 2.5. Прием воспитанников в ОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 1.
- 2.6. Заявление о приеме в ОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме воспитанников в МОУ «Разметелевская СОШ» заместителем директора по дошкольному образованию, руководителем структурного подразделения, делопроизводителем (либо лицом, исполняющим их обязанности) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).
- 2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 4).
- 2.8. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (приложение № 5).
- 2.9. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируются в Журнале регистрации договоров.
- 2.10. Директор МОУ «Разметелевская СОШ» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».

III. Порядок перевода воспитанников

- 3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другую образовательную организацию, реализующую ООП ДО, при наличии мест в указанной ОУ (через автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»).
- 3.2. При переводе в другую образовательную организацию и при наличии мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в выбранную организацию с запросом. Приложение № 2
- 3.3. При получении согласования согласно приложению № 2, при наличии мест осуществляется зачисление на основании личного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 3.
- 3.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется директором МОУ «Разметелевская СОШ» ежегодно не позднее 01 сентября.
- 3.5. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ОУ летних ремонтных работ производится по Распоряжению Комитета по образованию «Всеволожского муниципального района» Ленинградской области и по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.6. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:
 - приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
 - проведение карантинных мероприятий.
- 3.6. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи и задержкой психического

развития осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

IV. Порядок прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОУ:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно, в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.
- 4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ОУ.
- 4.3. В Книге учета детей дошкольного возраста ОУ (Форма ДП.2) в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания приказа.

V. Ведение документации

- 5.1. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется распорядительный акт на основании заявления родителей (законных представителей).
- 5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ОУ, заносятся в Книге учета детей дошкольного возраста ОУ (Форма ДП.2).
- 5.3. Распорядительным актом директора МОУ «Разметелевская СОШ» назначается ответственный за ведение Книги учета детей дошкольного возраста ОУ (Форма ДП.2).
- 5.4. Заявление о приеме воспитанников в МОУ регистрируется в Книге учёта движения детей дошкольного возраста (далее – Книга движения). Учётный номер заявления должен соответствовать порядковому номеру регистрации воспитанника в Книге движения.
- 5.5. Книга движения предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в МОУ. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МОУ, подписью руководителя.
Ежегодно ответственный за ведение Книги движения обязан подвести итоги и зафиксировать в Книге движения:
 - списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
 - количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам)
 - за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
 - списочный состав воспитанников на 01 сентября текущего года;
 - количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) – за учебный год по состоянию на 01 сентября текущего года.Итоговые данные подписываются ответственным за ведение Книги движения и скрепляются печатью.
- 5.6. Данные о зачисленных в ОУ воспитанниках передаются заместителем директора по дошкольному образованию, руководителем структурного подразделения или уполномоченным лицом медицинской сестре или воспитателям группы. Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:
 - ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
 - отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.
- 5.7. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ОУ оформляются на имя директора МОУ «Разметелевская СОШ»
- 5.8. В ОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- Направление Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;
- свидетельство о рождении воспитанника (копия);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (ф.8,9).

5.9. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников родители предоставляют:

- полис медицинского страхования (копия);
- СНИЛС (копия).

Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

5.10. Для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход в детском саду родители обязаны предоставить:

- копию свидетельства о рождении воспитанника;
- копии свидетельства о рождении на старших детей (при их наличии);
- копию паспорта родителя (законного представителя) с которым заключен договор;
- заявление о предоставлении компенсации части родительской платы

5.9. Для зачисления в группы компенсирующей направленности родители (законные представители) обязаны предоставить копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии МОУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центра диагностики и консультирования» Комитета по образованию Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.10. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ОУ осуществляет директор МОУ «Разметелевская СОШ», заместитель директора по дошкольному образованию, руководитель структурного подразделения.

5.11. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
от 04.03.2019 года № 57

регистрационный № _____

Директору МОУ «Разметелевская СОШ»
Шарапову А.В.

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ группу
направленности с _____ 20__ г.
(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

Законный представитель (отец) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)

+7 () - - .

Законный представитель (мать) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)

+7 () - - .

Я, _____ выражаю
свое согласие на обучение моего ребенка _____
по образовательной программе дошкольного образования на русском (в т.ч. русском
родном) языке.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Ознакомлен(а) с Уставом МОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность МОУ.

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ.

Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
от 04.03.2019 года № 57

регистрационный № _____

Директору МОУ «Разметелевская СОШ»
Шарапову А.В.

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка полностью)
проживающего по адресу: _____

тел. +7 (_____) - - _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать зачисление в _____ группу
направленности

(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)

в порядке перевода из _____
(наименование ДОУ)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания)

_____ ,

_____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

.....

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
от 04.03.2019 года № 57

регистрационный № _____

Директору МОУ «Разметелевская СОШ»
Шарапову А.В
от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ группу
направленности с _____ 20__ г.
(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)
моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания)

в порядке перевода из _____

Законный представитель (отец) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (адрес места жительства – фактический, контактный телефон)
+7 () - - .

Законный представитель (мать) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (адрес места жительства – фактический, контактный телефон)
+7 () - - .

Я, _____ выражаю
свое согласие на обучение моего ребенка _____
по образовательной программе дошкольного образования на русском (в т.ч. русском
родном) языке.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Ознакомлен(а) с Уставом МОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность МОУ.

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ.

Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
от 04.03.2019 года № 57

**Расписка о получении документов
для приема в МОУ «Разметелевская СОШ»**

**1. Регистрационный номер заявления о приеме в МОУ
«Разметелевская СОШ» _**

2. Отметка о сдаче документов

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

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту форма 0-26/у;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

3. Контактный телефон – 8(813)70 74-396

4. Телефон Комитета по образованию 8(813)70 57-038.

М.П.

Документы получил _____
(подпись уполномоченного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
от 04.03.2019 года № 57

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

«_____» _____ 2019 г

№ _____

Российская Федерация, 188686, Ленинградская область, Всеволожский район,
д. Разметелево

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Разметелевская средняя общеобразовательная школа», Учреждение № _____ (дошкольное отделение),

осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "12" декабря 2016 года N 694-16 серия 47 ЛО1, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Шарапова Александра Владимировича**, действующего на основании Устава МОУ «Разметелевская СОШ» и родитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта: серия _____ № _____ выдан «__» _____ и свидетельства о рождении серия _____ № _____ от _____ 20 _____ г.

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка,
проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "обучающийся", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

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 _____ учебных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: - пятидневная рабочая неделя, с 12- ти часовым пребыванием детей (с 7.00 до 19.00) и с круглогодичным календарным графиком посещения. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____
(общеразвивающей или комбинированной),
направленности в соответствии с его возрастом.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. С согласия Заказчика предоставлять Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются договором (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Объединять в летний период и в случае необходимости Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.1.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее сопровождение) Обучающихся.

2.1.6. Направлять Обучающихся с отклонениями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе воспитанника с речевыми отклонениями в группу комбинированной направленности;
- при возникновении трудностей в диагностике;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в Учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

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 Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при поступлении в группу раннего возраста и младшую группу в течение двух недель, начиная с двух часов в первые три дня.

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) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающихся.

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 Обучающегося 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Обучающегося 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. Информировать родителей Обучающихся об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

2.3.11. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным примерным десятидневным меню.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомлять Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающегося в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации.

2.4.3. При поступлении Обучающегося 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. Приводить обучающегося в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у обучающегося спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.).

2.4.6. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни в первый день его отсутствия по телефону: _____

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.8. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Учреждение о выходе воспитанника после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать обучающегося у воспитателя, не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать обучающегося имеет право совершеннолетний на основании письменного заявления Родителей и доверенности.

2.4.11. Не появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливает учредитель образовательной организации.

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 Обучающегося.

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, в соответствии с [пунктом 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора с последующим перерасчетом в следующем месяце.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 201__ года
до « ____ » _____ 201__ года.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Разметелевская средняя общеобразовательная школа» МОУ «Разметелевская СОШ» 188686, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Разметелево ОГРН 1034700557660 ИНН 4703031835 КПП 470301001 ОКПО 43502953 ОКВЭД 80.21.2ОКТМО 41612000 л/с 20015410078 ; 21015310078 в УФК по Ленинградской области
Расчетный счет № 40701810800001002101 в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ БИК 044106001
Тел. 8(81370)74-340 ДИРЕКТОР, секретарь
Тел.:8(81370)74-487 бухгалтерия
razschool@mail.ru

Заказчик

_____ /
(фамилия, имя, отчество родителя)

_____ /
(паспортные данные)

_____ /
(адрес места жительства, контактные данные):

_____ /
телефон

_____ /
дом.

_____ /
рабочий

_____ /
банковские реквизиты

_____ /
(подпись) /А.В.Шарапов /
(расшифровка подписи)

_____ /
(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20__ года

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи Родителя)

\

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
от 04.03.2019 года № 57

Директору
МОУ «Разметелевская СОШ»
Шарапову А.В.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г. я, гражданин РФ

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, паспорт: _____ № _____

Выдан _____

« _____ » _____ ..

«Разметелевская средняя общеобразовательная школа», место нахождения: Ленинградская обл., Всеволожский р-н, д Разметелево, на обработку общедоступных персональных данных моего ребенка в целях содействия обучению и участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, и семинарах, проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях. Настоящее согласие выдано на период срока обучения моего ребенка в данном учреждении и может быть отозвано в любой момент.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся к моему ребенку как к субъекту персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, личное дело с табелем успеваемости, копия свидетельства о рождении, заверенная директором ОУ, сведения о составе семьи, сведения о родителях и законных представителях, паспортные данные обучающихся, достигших 14-летнего возраста, копии документов об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс, адрес места жительства, домашний телефон, фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося (воспитанника).

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в организации контролирующие образовательный процесс), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в том числе публикации в средствах печатных и электронных СМИ (образовательных веб-сайтах) следующей информации о ребенке: фамилия, имя, класс, школа, фото. Необходимость публикации данных в СМИ возникает только в случае результативного участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и семинарах, проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях и подаче документов на грантовую поддержку.

В соответствии со статьей 19 «Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке» Муниципальное общеобразовательное учреждение «Разметелевская средняя общеобразовательная школа» принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.



