

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Одоевская средняя общеобразовательная школа имени В.Д. Успенского»
Одоевского района Тульской области
п. Одоев, ул. К.Маркса, д.46, тел: 8(487)36-4-16-05

e-mail: odoev.sosh.uspen@tularegion.org

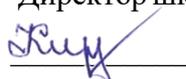
Согласовано
Протокол заседания
Педагогического совета № 3
от 22.12.2025 г.

Согласовано
Протокол заседания
Совета родителей
№ 4 от 22.12. 2025 г.



Утверждено

Приказом директора школы
Приказ №113/од от «22 » 12.2025 г.

Директор школы
 Т.И. Кирютина

**Правила
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
(новая редакция)**

рп. Одоев, 2025г.

I. Общие положения

Правила приема в структурные подразделения детские сады МКОУ «ОСОШ им. В.Д. Успенского» разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Утвержденный администрацией МО Одоевский район, порядок закрепления территорий муниципального образования Одоевский район за муниципальными образовательными организациями.

Уставом МКОУ «ОСОШ имени В. Д. Успенского».

II. Правила приема

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – структурные подразделения детские сады).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в структурные подразделения детские сады за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в структурные подразделения детские сады устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.4. Правила приема на обучение в структурные подразделения детские сады должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в структурные подразделения детские сады на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены структурные подразделения детские сады (далее - закрепленная территория)

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в структурных подразделениях детских садах, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

2.5. В приеме в структурные подразделения детские сады может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в структурных подразделениях детских садах родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Структурные подразделения детские сады обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде структурных подразделений детских садов и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Структурные подразделения детские сады размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в структурные подразделения детские сады и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в структурные подразделения детские сады осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в структурные подразделения детские сады осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в структурные подразделения детские сады, в которую получено направление.

2.9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о структурных подразделениях детских садах, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в структурных подразделениях детских садах, выбранными родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в структурные подразделения детские сады свидетельство о рождении ребенка или выписку из

Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурных подразделениях детских садах.

2.9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом структурных подразделений детских садов, структурные подразделения детские сады возвращают заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в структурных подразделениях детских садах.

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

2.9.2. Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в структурные подразделения детские сады в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в структурные подразделения детские сады и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, структурные подразделения детские сады заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководители структурных подразделений детских садов издают распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложения 1: журнал учета заявлений

«Журнал приема заявлений о приеме в МКОУ ОСОШ им. В.Д.
Успенского» в с/п д/с

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес	Представленные документы	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	Подпись родителей, (законных представителей)	Подпись лица, осуществившего регистрацию заявления

Приложение 2: заявление о приеме

Директору МКОУ «ОСОШ им. В. Д. Успенского»
Кирютиной Т.И.

от _____
(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя ребенка)
Адрес места жительства или регистрации:

Паспортные данные: серия _____ № _____
Выдан _____

_____ (дата, наименование органа, выдавшего паспорт)
телефон _____
e-mail _____

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка)

в МКОУ «ОСОШ им. В. Д. Успенского» с/п д/с с _____

язык образования _____ родной язык _____

(выбор языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность 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 инвалида (при наличии): _____

Направленность дошкольной группы: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Согласно ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом организации _____

(подпись)

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

ДОГОВОР № __

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Одоевская средняя общеобразовательная школа имени В.Д. Успенского» структурными подразделениями детскими садами и родителями (законными представителями) ребенка п.Одоев _____ года.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Одоевская средняя общеобразовательная школа имени В. Д. Успенского» структурные подразделения детские сады (далее Учреждение), осуществляющие образовательную деятельность на основании лицензии от « 27 » марта 2014г. № 0133/01812, выданной инспекцией Тульской области по надзору и контролю в сфере образования, срок действия лицензии бессрочно. Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. Закона Тульской области «Об образовании» № 1989 - ЗТО от 30.09.2013 года именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Кирютиной Татьяны Ивановны, действующего на основании Устава Учреждения от «23» сентября 2021г., и

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
именуемый (ая) в дальнейшем «**Заказчик**» действующий в интересах несовершеннолетнего
_____, дата рождения _____ 202__ г.
(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающего _____ по _____ адресу:

именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения очная, на русском языке.
- 1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одоевская средняя общеобразовательная школа имени В.Д. Успенского» структурных подразделений детских садов.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет 5 календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении- пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 час, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В праздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час, режим работы с 7.00-до 18.00.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при предоставлении следующих документов:

- медицинской карты и необходимых медицинских документов о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. «Исполнитель» вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Проводить психолого – медико – педагогическое обследование Воспитанника и сопровождение его специалистами .
- 2.1.4. Формировать открытые общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения.
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.6. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), находящегося в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. Объединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно – гигиенические требования к наполняемости групп (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)
- 2.1.8. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития воспитанников.
- 2.1.9. Отчислять Воспитанника из Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.
- 2.1.10. Не взимать родительскую плату с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке, установленном ст. 65 п.3 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.1.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно согласно ст. 61 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. «Заказчик» вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения , лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанника» и «Заказчика». Получать информацию о деятельности Учреждения через информационные стенды и на официальном сайте Учреждения
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.5. Находиться с «Воспитанником» в Учреждении в период его адаптации в течение 3 дней (по согласованию с «Исполнителем»), при условии отсутствия у «Заказчика»

противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в Учреждении.

2.2.6. Присутствовать на образовательной деятельности по согласованию с «Исполнителем».

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.9. Обращаться к специалистам, получать информацию обо всех видах обследований, их результатах

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, получать компенсацию в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, от 20% до 70% (в зависимости от количества детей в семье) (ст. 65, п. 5 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно согласно ст. 61 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3. «Исполнитель» обязан:

2.3.1. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 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 Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществление необходимой коррекции нарушений развития Воспитанника.

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 Учреждении 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. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника, коррекции, имеющихся отклонений в его развитии в рамках компетенции образовательной организации. Информировать о применяемых программах посредством проведения родительских собраний, размещения информации на стендах и на официальном сайте в сети Интернет.

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития, в соответствии с установленными нормами питания детей.

2.3.12. Осуществлять доврачебное медицинское обслуживание Воспитанника в соответствии с лицензией на осуществление доврачебной медицинской деятельности, на период пребывания в образовательном учреждении. Совместно с детской поликлиникой проводить профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно – гигиенические требования в соответствии с возрастом ребенка и состоянием здоровья.

2.3.13. Сохранять место за воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, учеба и прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней.

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.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу: с 1 сентября ежегодно

2.3.16. Уведомить «Заказчика» в десятидневный 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.

2.4. «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, 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 присмотр и уход за Воспитанником

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать основные режимные моменты образовательного

учреждения (сон, прогулку, питание). Приводить ребенка до 8.30., в иных случаях – по заявлению родителей.

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, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста «Родитель» (законный представитель), не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, по заявлению на имя заведующего определяет круг лиц, которым доверяет забирать своего ребенка.

2.4.9. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье, обеспечить Воспитанника спортивной формой.

2.4.10. Не давать ребенку в детский сад колющие предметы, деньги, витамины, лекарства, жевательную резинку, мелкие предметы, сотовый телефон и не надевать ребенку золотые украшения.

2.4.11. Оказывать образовательной организации посильную помощь в ремонте и благоустройстве территории и помещений, в реализации уставных задач по мере возможности

2.4.12. 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) устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования Одоевский район № 579 от 10.11.2023 г., («Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ 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. «Заказчик» ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, оказанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате через банки в безналичном порядке на счет образовательного учреждения.

3.5. Льготы по оплате предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании представленных «Заказчиком» необходимых документов.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выхода ребенка в школу и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

6.8. «Родитель» (законный представитель) ознакомлен с локальными актами, регламентирующими деятельность структурных подразделений д/с:

- 1 Лицензия Учреждения
- 2 Устав Учреждения
- 3 Положение об Управляющем совете
- 4 Положение о приеме детей
- 5 Положение о родительском комитете
- 6 Положение об общем родительском собрании
- 7 Положение о защите персональных данных воспитанников родителей(законных представителей)
- 8 Правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей)
- 9 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса

Все выше указанные документы размещены для ознакомления на информационном стенде и официальном сайте структурных подразделений детских садов

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»:

Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Одоевская СОШ имени В.Д. Успенского»
Адрес: 301440 Тульская область, п. Одоев, ул. К.Маркса, д.46
Реквизиты: УФК по Тульской области
(Комитет финансов администрации МО Одоевский район
(МКОУ «Одоевская СОШ имени В.Д. Успенского» л/с 85502006)
ИНН 7131002942 КПП 713101001 БИК 047003001
р/с 40204810400000000039 в ОКЦ №7 ГУ Банка России

_____ по Центральному федеральному округ // УФК по
Тульской области г.Тула
Директор: _____ Т.И.Кирютина

«Заказчик»:

ФИО родителя _____
Паспортные данные: серия _____
№ _____
кем выдан _____
Дата выдачи: _____
Адрес: _____

Родитель _____