

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «30» 08 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директором МАОУ «СОШ №123» г. Перми  
Е.С. Краев  
Приказ № 136/1 от «30» 08 2021 г.



**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная  
школа №123» г. Перми, структурное подразделение «Детский сад»**

Введено в действие с 30 августа 2021 г.

Действует до ЗАМЕНЫ НОВЫМ

г.Пермь, 2021 г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа  
№123» г. Перми, структурное подразделение «Детский сад»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) в муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №123» г. Перми (далее – образовательная организация) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом образовательной организации, утвержденным распоряжением от 17.02.2021 г. № 059-08-01-26-16 начальника департамента образования администрации города Перми.
3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
4. Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования город Пермь о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории) в удобном для обозрения месте на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет : <https://detsad358.ucoz.ru/>.
5. Прием в образовательную организацию осуществляется с учетом внеочередного, первоочередного и преимущественного права детей на предоставление места, установленного действующим законодательством.
6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
7. Процедура приема в образовательную организацию начинается с информирования родителей (законных представителей) ребенка путем уведомления последних о предоставлении места ребенку (далее – Уведомление о предоставлении места) (Приложение № 1). Дата, способ и результат информирования регистрируются в Журнале регистрации способов информирования родителей (законных представителей) (далее – Журнал информирования) (Приложение № 2).
8. Копии документов, указанных в п.4 настоящих Правил, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную

организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. Родителями (законными представителями ребенка) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, подаются документы в образовательную организацию:

9.1. **Личное заявление** родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение № 3) размещается образовательной организацией на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации,

выбранной 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) братьев и (или) сестер.

9.2. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

9.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения по форме, утвержденной органами здравоохранения.

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (п.5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в лице департамента образования администрации города Перми (далее – учредитель) образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.9 настоящих Правил.

11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю структурного подразделения образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем – департаментом образования администрации города Перми, до начала посещения ребенком образовательной организации.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы (копии документов), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем структурного подразделения, или уполномоченным им должностному лицу ответственным за прием документов, о чем делается запись в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в образовательное учреждение установленной формы (Приложение № 4).

13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка о приеме заявления Приложение № 5), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

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

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, *остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.* Родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о непредставлении родителями (законными представителями) необходимых документов для зачисления ребенка в МАОУ (далее – уведомление о непредставлении документов) (Приложение № 6). Факт выдачи Уведомления о непредставлении документов фиксируется в Журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений, копий приказов об отчислении из МАОУ при переводе ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение (далее – Журнал учета расписок и уведомлений) (Приложение № 7).

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. Руководитель структурного подразделения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ о зачислении) в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении 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.

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

19. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с примерной формой договора (Приложение № 9).

20. Журнал информирования, журнал регистрации заявлений, журнал учета расписок и уведомлений (далее совместно – журналы)

ведутся в бумажном виде. Журналы должны быть сброшпорованы, пронумерованы и скреплены подписью руководителя и печатью образовательной организации. В журналах регистрируются действия (события) в период с 01 января по 31 декабря календарного года<sup>3</sup>, далее начинаем новый календарный год. Исправления в журналах в том числе, подчистки (замазывание корректирующей жидкостью), допускаются при условии заверения подписью лица, ответственного за их ведение и хранение. Срок хранения журналов – 7 (семь) лет.

21. В случае выбытия (отчисления) ребенка из образовательной организации родителю (законному представителю) выдается Уведомление о необходимости восстановления в регистре автоматизированной информационной системы регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования (далее – уведомление о восстановлении в регистре) (Приложение № 8).

22. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются в соответствии с действующим законодательством.

23. Положения настоящих Правил не распространяют свое действие на иные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о предоставлении ребенку места в МОУ**

Уведомляем Вас, что ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

включен в список детей для зачисления в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №123» г. Перми, с/п «Детский сад».

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в учреждение по адресу: г. Пермь, ул. Оршанская, 17 в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления и представить следующие документы и их копии:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, 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";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (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 месту пребывания;

медицинское заключение (при наличии на момент обращения в дошкольное учреждение);

копии СНИЛС родителя (законного представителя) и 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.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МОУ зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий год, а невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в ИСПДн, по дате рождения.

Контактный телефон: 258-11-23 доб.210

Директор школы

Е.С. Краев

*Приложение № 2*  
**Форма Журнала информирования**

**Журнал  
регистрации способов информирования родителей (законных  
представителей)**

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

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

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

№	Дата	Время	Способ информирования	ФИО ребенка	Результат информирования
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Стр. № \_\_\_\_\_



Приложение № 3  
**Примерная форма заявления о приеме**

Директору МАОУ «СОШ № 123» г.Перми Е.С. Краеву

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

**проживающего (ей) по адресу:**

\_\_\_\_\_  
(место жительства родителя (законного представителя))

**контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**адрес электронной почты:** \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 123», Перми, с/п «Детский сад»

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения)

с \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ ;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ ;
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка \_\_\_\_\_ ;
4. Копии СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С правовым актом администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(-а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Согласен(-на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, СНИЛС. Также на период посещения ребенком

муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(-их) несовершеннолетнем(-их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, СНИЛС.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Журнал регистрации заявлений о приеме ребенка в образовательное учреждение**

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

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

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

№	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представите	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Стр. № \_\_\_\_\_

**Приложение № 5**  
**Форма расписки о приеме**

**РАСПИСКА**  
в получении документов при подаче родителями (законными  
представителями) заявления о приеме ребенка в муниципальное  
образовательное учреждение

В \_\_\_\_\_ Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа №123» \_\_\_\_\_ г.  
Перми  
(полное название муниципального образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
в \_\_\_\_\_ отношении \_\_\_\_\_ ребенка

дата \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ регистрационный \_\_\_\_\_ заявлени

приняты следующие документы для зачисления:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя)	Да	Нет
2. Копия свидетельства о рождении	Да	Нет
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	Да	Нет
4. СНИЛС родителя (законного представителя)	Да	Нет
5. СНИЛС ребенка	Да	Нет

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Документы принял \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

М.П.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о непредставлении родителями (законными представителями)**  
**необходимых документов для зачисления ребенка**  
**в муниципальное образовательное учреждение**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме ребенка в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми

(наименование учреждения)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. зачисление ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми

(наименование образовательного учреждения)  
невозможно по причине непредставления Вами следующих документов:

\_\_\_\_\_  
Руководитель муниципального образовательного учреждения  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ учета выдачи родителям (законным представителям)  
расписок, уведомлений**

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

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

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

№	Дата выдачи	Наименование документа (расписка, уведомление)	ФИО ребенка	Дата рождения	Подпись родителя (заявителя) в получении документа	Расшифровка подписи	Подпись ответственного
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Стр. № \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о необходимости восстановления в регистре автоматизированной информационной  
системы регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Уважаемые родители (законные представители)!**

Если Ваш ребенок \_\_\_\_\_

выбывает/отчислен из муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №123» г.Перми, с/п «Детский сад» и Вы в дальнейшем планируете получать услугу дошкольного образования в муниципальном дошкольном учреждении, то для восстановления заявления в электронном виде в автоматизированной информационной системе регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования Вам необходимо обратиться в отдел образования департамента образования города Перми по месту жительства (Орджоникидзевский район, ул.Бушмакина, 26а, т.284-69-77 вт., чт с 9.00 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00).

Для этого необходимо представить следующие документы: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

Директор МАОУ «СОШ №123» г.Перми \_\_\_\_\_ (Е.С. Краев)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Пермь

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26 марта 2020 г. 59ЛО1 N 0004736, выданной Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Краева Евгения Сергеевича, действующего на основании Устава, и родители (законные представители) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуем  
ые в \_\_\_\_\_ "Заказчики», в \_\_\_\_\_ интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места прописки ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная (дневная)

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_ общеобразовательная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации \_\_\_\_\_ 12 часов \_\_\_\_\_.

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

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в Договоре на дополнительные услуги.

2.1.3. Принимать меры в отношении заказчика в связи с несвоевременной оплатой за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Приостанавливать деятельность образовательной организации в порядке и сроках, определенных уставом 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 I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в



образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды платных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели при наличии медицинского освидетельствования.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать на основании заявления компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, а также получать льготу, установленную для категорий родителей (законных представителей) с которых плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Перми, не взимается или ее размер снижается. Права, предусмотренные п.2.2.8. настоящего договора, возникают у родителей (законных представителей) Воспитанника со дня подачи заявления и представления документов, подтверждающих указанное право, в образовательную организацию.

2.2.9. Обращаться с письменным заявлением к Исполнителю в случаях нарушения законных прав и интересов Воспитанника, нарушения педагогическим работником норм профессиональной этики, применения недопустимых форм и методов воспитания и обучения;

2.2.10. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, направив Исполнителю заявление об отчислении Воспитанника.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, 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 Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно утвержденного перспективного меню детского питания и режима дня, установленного в образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника ежегодно 1 сентября в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную настоящим Договором

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка и пропускного режима.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним лицам (знакомым) и лицам младше 18 лет.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации (не менее чем за сутки) или его болезни (в течении 6 часов).

2.4.8. 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.

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

2.4.10. 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 – плата за присмотр и уход) определяется исходя из размера платы за присмотр и уход, устанавливаемого на основании Решения Пермской городской Думы и нормативных правовых актов администрации города Перми. Плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, установлена за день пребывания Воспитанника в образовательной организации в размере суточного набора продуктов питания.

3.2. Дифференцированный размер платы родителей за присмотр и уход за Воспитанником образовательной организации на 2021 год составляет **135,16** (сто тридцать пять рублей 16 копеек) руб. за 1 (один) день посещения Воспитанником образовательной организации.

3.3. Начисление платы за присмотр и уход производится из расчета фактически оказанной услуги, т.е. из расчета фактического количества дней посещения Воспитанником образовательной организации Исполнителя с учетом льгот, установленных для категорий родителей, с которых плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Перми, не взимается или ее размер снижается

3.4. Заказчик ежемесячно вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником до 10-го числа месяца, следующего за месяцем посещения Воспитанником Организации в установленном размере, исходя из фактического количества дней посещения Воспитанником образовательной организации в месяце и размера платы за присмотр и уход за 1 день, определенного п. 3.2. настоящего Договора путем наличных или безналичных расчетов с использованием национальных платежных инструментов по выбору Заказчика.

3.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Исполнителя в плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.6. Внесенная Заказчиком плата за присмотр и уход в большем размере засчитывается при оплате за следующий месяц или возвращается Заказчику по его письменному заявлению.

3.7. Исполнитель имеет право обратиться в судебные органы для принудительного взыскания задолженности за присмотр и уход за Воспитанником.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или 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.

#### **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 с момента подписания и действует до поступления ребенка в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Учреждение**

МАОУ «СОШ №123» г. Перми  
Адрес: 614037, г. Пермь, улица Сестрорецкая,  
13

Телефон: 8 (342) 258-11-23, 263-82-56

ИНН/КПП 5907005176/590701001

Отделение Пермь Банка России//УФК по

Пермскому краю г. Пермь

БИК 015773997

п/с 03234643577010005600

##### **Родители (законные представители)**

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес прописки: \_\_\_\_\_

л/с 08930001317, 09930001317  
к/с 40102810145370000048  
ОГРН 1025901509699

Директор \_\_\_\_\_  
/Краев Е.С./

м.п.

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком, с Уставом ознакомлены

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_