

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»



СОГЛАСОВАНО.

Протокол заседания Управляющего совета
Лицея им. Г.Ф.Атякшева от 25.06.2020 № 15

УТВЕРЖДЕНО.

Приказ директора Лицея им. Г.Ф. Атякшева от
26.06.2020 № 342-О

**Порядок приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф.Атякшева»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф.Атякшева» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236; Постановлениями администрации города Югорска: от 08 июня 2018г. №1630 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», от 29.04.2019 №871 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2018 №1630 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф.Атякшева».

2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждения «Лицей им. Г.Ф.Атякшева» (дошкольные группы Лицея им. Г.Ф.Атякшева) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Лицей им.Г.Ф.Атякшева за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

4. Порядок обеспечивает прием в дошкольные группы Лицея им. Г.Ф.Атякшева граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены дошкольные группы Лицея им.Г.Ф.Атякшева (далее - закрепленная территория).

4.1. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в дошкольных группах Лицея им. Г.Ф.Атякшева уже обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в дошкольные группы Лицея им.Г.Ф.Атякшева может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Югорска.

6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф.Атякшева» знакомит 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, что фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) в заявлении на зачисление ребенка в образовательную организацию. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф.Атякшева» размещает распорядительный акт администрации г.Югорска о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями города на информационном стенде образовательного учреждения и официальном сайте в сети Интернет.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей, законных представителей ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в дошкольные группы Лицея им. Г.Ф.Атякшева осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием на обучение в дошкольные группы Лицея им. Г.Ф.Атякшева осуществляется по направлению Управления образования администрации города Югорска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Прием в дошкольные группы Лицея им.Г.Ф.Атякшева осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при условии получения направления в Управлении образования администрации города Югорска в рамках реализации муниципальной услуги.

Заявление о приеме (приложение 1) представляется в дошкольные группы Лицея им.Г.Ф.Атякшева 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

н) о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с постановлением администрации города Югорска «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Югорска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2).

Для приема в дошкольные группы Лицея родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

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

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

7) 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.

8) Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные группы Лицея им.Г.Ф.Атякшева в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в дошкольные группы Лицея им.Г.Ф.Атякшева и копии документов регистрируются заместителем директора по дошкольному образованию в журнале приема заявлений о приеме в группы детей дошкольного возраста МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (приложение 4). После регистрации родителям (законным

представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Лицея им.Г.Ф.Атякшева, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 5).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Лицей им.Г.Ф.Атякшева заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка с режимом полного дня (приложение 6) или кратковременного пребывания (приложение 7).

16. Директор Лицея им.Г.Ф.Атякшева издает 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 дошкольных групп Лицея им.Г.Ф.Атякшева. На официальном сайте Лицея им.Г.Ф.Атякшева в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

17. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы Лицея им. Г.Ф. Атякшева, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Заместитель директора по дошкольному образованию вносит данные о ребёнке в ГИС Образование Югры в течение 3 дней с момента зачисления.

18. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

- рассмотрение документов, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка либо уведомления об отказе в зачислении ребенка - 1 рабочий день со дня регистрации в образовательной организации заявления;

- подписание договора, уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в образовательной организации;

- издание и регистрация распорядительного акта о зачислении ребенка в группы детей дошкольного возраста МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» - в течение 3 рабочих дней после заключения договора;

- размещение распорядительного акта о зачислении ребенка в группы детей дошкольного возраста МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» на информационном стенде дошкольных групп Лицея им. Г.Ф.Атякшева - в течение 3 дней после издания распорядительного акта;

- размещение реквизитов распорядительного акта о зачислении ребенка в группы детей дошкольного возраста МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева», наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте Лицея им. Г.Ф.Атякшева в сети «Интернет».

19. С целью осуществления охраны жизни, укрепления физического и психического здоровья детей, их социальной адаптации к условиям детского сада, приём детей во вновь комплектуемые первые и вторые младшие группы на текущий учебный год в группы детей дошкольного возраста МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» осуществляется постепенно с

01 сентября до 31 октября текущего года, ежегодно. Продолжительность пребывания детей в период их адаптации начинается с двух часов в день, зависит от поведения ребенка и увеличивается постепенно на 1-2 часа в день.

Приложение № 1 к Порядку приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф.Атякшева»

Директору МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» Е. Ю. Павлюк *родителя*
(законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении (приеме) ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу зачислить в МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» с « ____ » _____ 20__ г.

Направление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования от _____ № _____ моего ребёнка _____

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

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства: населенный пункт _____

улица _____ дом _____ коп. _____ кв. _____

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Наименование органа выдавшего свидетельство _____

в группу общеразвивающей направленности

Режим пребывания _____

(полный день/кратковременное пребывание)

Данные о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Наименование органа выдавшего документ _____

Отец (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Наименование органа выдавшего документ _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбор языка образования _____
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(имеется/не имеется)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с постановлением администрации города Югорска «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Югорска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а) _____/_____/

Согласен (на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6,9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» _____/_____/

Дата _____

Подпись _____/_____/

Входящий № _____ от _____

**Согласие о предоставлении персональных данных
для формирования автоматизированной информационно-аналитической системы
управления образовательным учреждением**

Сообщаем Вам, что в группах детей дошкольного возраста МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» ведется электронная, автоматизированная обработка персональных данных в информационно-аналитической системе ГИС Образование Югры, которая обеспечивает поддержку административных процессов, построением аналитической и статистической отчетности в соответствии с требованиями типовых нормативных актов и стандартов услуг, позволяет вести регистрацию и электронный учет контингента на уровне дошкольного образования, а также вести в электронном виде личные дела воспитанников, формировать и поддерживать в актуальном состоянии электронный портфолио (личные достижения) воспитанника.

Цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- внесение сведений об обучающемся в информационную систему ГИС Образование Югры для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам;

Персональные данные, вносимые в ГИС Образование Югры, имеют 3-ий уровень защищенности, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». В соответствии с требованиями законодательства проведена аттестация на соответствие требованиям по защите информации, в соответствии с нормативно-методическими документами ФСТЭК России, системы защиты информации (персональных данных) на автоматизированном рабочем месте.

Для заполнения информационных полей в ГИС Образование Югры, просим заполнить графы с информацией (в том числе с персональными данными), на внесение которой Вы даете свое согласие:

Состав семьи:

- полная,
- неполная семья (мать),
- неполная семья (отец),
- подопечный

Социальное положение:

- беженец/вынужденный переселенец,
- жертва вооруженных конфликтов,
- инвалид,
- малообеспеченная семья,
- многодетная семья
- неполная семья,
- ограниченные возможности здоровья
- патронатная семья
- приемная семья
- социально - неблагополучная семья

Ребенок (воспитанник детского сада):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____

Документы:

Свидетельство о рождении:

Серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа выдавшего свидетельство _____

Пенсионное страховое свидетельство № _____, дата выдачи _____

Страховой медицинский полис _____

Серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Место регистрации _____

Место фактического проживания _____

Родной язык _____

Национальность ребенка _____

Семья: какой по счету ребенок в семье: 1, 2, 3, 4 (нужное подчеркнуть).

Братья (сестры): 1 брат, 1 сестра, 1 брат и 1 сестра, 1 брат и 2 сестры, 2 брата (нужное подчеркнуть или дописать) _____

Мать (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство (паспорт) _____

Гражданство _____ Образование _____

СНИЛС _____

Работа: Место работы _____

Должность _____

Телефон _____ Электронная почта: _____

Предпочтительный способ связи _____

Отец (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство (паспорт) _____

Гражданство _____ Образование _____

СНИЛС _____

Работа: Место работы _____

Должность _____

Телефон _____ Электронная почта: _____

Предпочтительный способ связи _____

Опекун (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство (паспорт) _____

Гражданство _____ Образование _____

СНИЛС _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____ Электронная почта: _____

Предпочтительный способ связи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

мать _____ / _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

отец _____ / _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

опекун _____ / _____ / _____

СОГЛАСИЕ

Родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья групп детей дошкольного возраста муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

Я, _____
ФИО родителя или иного (законного представителя) ребенка

Проживающий (ая) по адресу: _____
_____.

Являясь _____

отцом, матерью, (законным представителем)

Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения

В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4 к Порядку приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф.Атякшева»

**Журнал регистрации приема заявлений о приеме граждан
на обучение в группы детей дошкольного возраста
МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»**

№	Дата обращения	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя)	Ф.И.О./ Подпись лица, принявшего документы

**Расписка в получении документов при приеме заявления
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (группы детей дошкольного возраста)**

от гражданина (ки) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)
регистрационный номер заявления _____ от _____

Приняты следующие документы для зачисления
в группы детей дошкольного возраста МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

1.	Заявление
2.	Направление в образовательную организацию
3.	Копия свидетельства о рождении
4.	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя) ребенка
5.	Медицинская карта ребенка
6.	Свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма № 3) или по месту жительства (форма № 8)

Документы передал: _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Документы принял: _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.

Составлена в 2-х экземплярах

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Югорск

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация) на основании лицензии от «06» августа 2015г. № 2192, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Павлюк Елены Юрьевны, действующей на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (далее ООП ДО).

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 – полный день. График посещения и время пребывания ребенка в образовательной организации с 07.00 до 19.00 часов при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные праздничные дни.

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** дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и оплата которых определены в Договоре об оказании дополнительных услуг, в Уставе Образовательной организации.

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

2.1.4. Соединять группы в случае производственной необходимости дошкольных групп Лицея им. Г.Ф. Атякшева: в летний период, в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.д.

2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

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

2.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает **Воспитанник**, на условиях, оговоренных Договором между Детским садом и Родителями воспитанника:

- в период адаптации воспитанника в течение трёх дней на 1-2 часа;
- по желанию (при проведении непосредственно-образовательной, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;
- при обследовании ребенка специалистами Детского сада (учителем-логопедом, педагогом-психологом).

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 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. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** качественным, сбалансированным питанием: пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), время приема пищи в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 1 сентября нового учебного года.

2.3.12. 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**.

2.3.13. Уведомить **Заказчика** за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно-профилактические мероприятия,

оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия Заказчика.

2.3.16. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

2.3.17. Сохранять место за ребенком, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, указанные в Уставе образовательной организации, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.2.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации **Воспитанником** в период заболевания.

2.2.7. 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.

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

2.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

- приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
- информировать Детский сад до **12.00** часов дня о предстоящем отсутствии ребёнка, причине отсутствия, по телефону 2-48-52. В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;
- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
- приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.4.10. Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.4.11. Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.4.12. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

3.1. Оплата за содержание ребенка в Детском саду взимается регулярно, на протяжении всего срока договора до момента его расторжения.

3.2. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательные программы дошкольного образования в Детском саду (далее - родительская плата), устанавливается постановлением администрации города Югорска «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, и Порядке ее расчета» от 29.12.2015 № 3883, составляет 210 рублей в день в группах полного дня (10,5 - 12 часового пребывания).

3.3. Установленный размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в Детском саду не может превышать установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, максимальный размер родительской платы.

3.4. В целях рационального использования бюджетных средств размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в Детском саду определяется после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

3.5. При установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду учитываются затраты на:

- организацию обеспечения питанием детей;
- организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.6. В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательных услуг, к которым относится оплата труда персонала; учебные расходы, которые включают в себя приобретение учебной и учебно-методической литературы, технических средств обучения; материальных запасов, которые непосредственно применяются при оказании образовательных услуг, а также расходы по содержанию недвижимого имущества.

3.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду определяется следующим образом:

3.7.1. Сумма затрат, указанных в пункте 3.5. настоящего раздела, на очередной финансовый год делится на среднесписочную численность воспитанников Детского сада, чем определяются фактические затраты на содержание одного ребенка в Детском саду в год. Определение фактических затрат в день на одного ребенка определяется путем деления фактических затрат на одного ребенка в год на 170 дней (среднее количество дней посещений в год одним ребенком Детского сада).

3.7.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, посещающими группы кратковременного пребывания, устанавливается в размере 25 процентов от действующей родительской платы в Детском саду.

3.7.3. Полученная в соответствии с подпунктами 3.7.1, 3.7.2 сумма является базовой:

- для определения дифференцированного размера родительской платы с учетом посещаемости воспитанников;
- для определения размера родительской платы при предоставлении льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;
- по другим основаниям.

3.8. Плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Лицея им. Г.Ф. Атякшева производится Заказчиком ежемесячно с «01» по «25» число на основании квитанции, выданной бухгалтерией Лицея через: банкоматы филиала Западно-Сибирский ПАО банка «ФК ОКРЫТИЕ»; банкоматы «Газпромбанк» (ОАО); кассу ОАО СКБ-Банк; кассу ПАО «Сбербанк России», кассу Лицея им. Г.Ф.Атякшева, понедельник, среда с 09.00 до 13.00 и с 14.00. до 17.00 и пятница с 09.00 до 12.00.

3.9. Родительская плата не взимается в случаях, когда ребенок пропустил посещение дошкольных групп Лицея по уважительным причинам:

- болезнь (на основании справок из учреждений здравоохранения);
- карантин (на основании приказа Исполнителя);
- закрытие Детского сада на время ремонта Детского сада (группы) (на основании приказа директора Лицея);
- отпуск (на основании заявлений **Заказчика**).

3.10. Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком Детского сада по перечисленным основаниям засчитывается в последующие платежи.

3.11. За ребенка, не посещающего Детский сад по другим причинам, родительская плата взимается в полном размере в установленном порядке.

3.12. При явке ребенка в Детский сад родительская плата взимается за полный день, с 12-часовым пребыванием, независимо от фактического количества часов пребывания воспитанника в Детском

саду.

3.13. Ответственность за правильность начисления и взимания родительской платы возлагается на **Исполнителя**.

3.14. Поступившая родительская плата направляется, в первую очередь, на возмещение расходов на питание детей, затем на другие расходы, необходимые на присмотр и уход за воспитанником в Детском саду, согласно перечня затрат, указанного в пункте 3.5. настоящего раздела.

3.15. Расходы на присмотр и уход за детьми, родительская плата за которых не взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации или взимается не в полном объеме, осуществляются за счет средств бюджета города Югорска.

3.16. **Перечень** категорий граждан, плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду с которых не взимается:

№ п/п	Категория граждан	% освобождения от родительской платы
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования.	100%
2	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования.	100%
3	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования.	100%

3.17. **Заказчик** имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации. Компенсация части родительской платы выплачивается **Заказчику** за присмотр и уход в Детском саду в размерах, установленных Законом Ханты- Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».

3.2. Основанием для выплаты компенсации является приказ начальника Управления образования администрации города Югорска, изданный на основании решения комиссии по назначению размера компенсации. Сводный реестр получателей компенсации части родительской платы формируется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании представленного бухгалтерией Лицея им. Г.Ф.Атякшва реестра получателей компенсации части родительской платы.

3.3. Срок начисления и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Лицея до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При наличии предельных объемов финансирования выплата компенсации части родительской платы текущего месяца осуществляется до 01 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.4. **Заказчик** предоставляет в дошкольные группы Лицея им. Г.Ф.Атякшева копии квитанций о внесении родительской платы за присмотр и уход за детьми Детскому саду до 10 числа каждого месяца.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год, и если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается автоматически продленным на очередной год, вплоть до выпуска ребенка в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

Адрес: 628260, Российская Федерация,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ - Югра, г. Югорск,
ул. Ленина, дом 24.

Директор 2-48 -40

Заместитель директора

по дошкольному образованию 7-02-54

ИНН 8622002632 КПП 862201001

Ф-л Западно-Сибирский ПАО Банка

«ФК Открытие»

к/с 30101810465777100812

БИК 047162812

Е-mail: litsey.yugorsk@mail.ru

Директор Лицея им. Г.Ф. Атякшева

_____ Е.Ю. Павлюк

«__» _____ 20__ год

М.П.

Заказчик
«Родитель (законный представитель)»

(Ф.И.О.)

Данные паспорта: _____ № _____

Кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Место работы, должность _____

тел. _____

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Югорск

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф. Атякшева», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация) на основании лицензии от «06» августа 2015г. № 2192, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Павлюк Елены Юрьевны, действующей на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (далее ООП ДО).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации – кратковременное пребывание. График посещения и время пребывания ребенка в образовательной организации с 09.00 до 12.00 часов 2 раза в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные праздничные дни.

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** дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и оплата которых определены в Договоре об оказании дополнительных услуг, в Уставе Образовательной организации.

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

2.1.4. Соединять группы в случае производственной необходимости дошкольных групп Лицея им. Г.Ф. Атякшева: в летний период, в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.д.

2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

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

2.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает **Воспитанник**, на условиях, оговоренных Договором между Детским садом и Родителями воспитанника:

- в период адаптации воспитанника в течение трёх дней на 1-2 часа;
- по желанию (при проведении непосредственно-образовательной, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;
- при обследовании ребенка специалистами Детского сада (учителем-логопедом, педагогом-психологом).

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 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. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить 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**.

2.3.11. Уведомить **Заказчика** за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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**.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно-профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия **Заказчика**.

2.3.14. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

2.3.15. Сохранять место за ребенком, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, указанные в Уставе образовательной организации, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.2.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации **Воспитанником** в период заболевания.

2.2.7. 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.

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

2.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

- приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
- информировать Детский сад до **12.00** часов дня о предстоящем отсутствии ребёнка, причине отсутствия, по телефону 2-48-52. В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать о выходе ребёнка после отпуска или болезни;
- оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;
- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
- приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.4.10. Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.4.11. Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.4.12. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

3.1. Оплата за содержание ребенка в Детском саду взимается регулярно, на протяжении всего срока договора до момента его расторжения.

3.2. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду (далее - родительская плата), устанавливается постановлением администрации города Югорска «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, и Порядке ее расчета» от 29.12.2015 № 3883, составляет 210 рублей в день в группах

полного дня (10,5 - 12 часового пребывания).

3.3. Установленный размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в Детском саду не может превышать установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, максимальный размер родительской платы.

3.4. В целях рационального использования бюджетных средств размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в Детском саду определяется после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

3.5. При установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду учитываются затраты на:

- организацию обеспечения питанием детей;
- организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.6. В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательных услуг, к которым относится оплата труда персонала; учебные расходы, которые включают в себя приобретение учебной и учебно-методической литературы, технических средств обучения; материальных запасов, которые непосредственно применяются при оказании образовательных услуг, а также расходы по содержанию недвижимого имущества.

3.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду определяется следующим образом:

3.7.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, посещающими группы кратковременного пребывания, устанавливается в размере 25 процентов от действующей родительской платы в Детском саду.

3.7.2. Полученная в соответствии с подпунктами 3.7.1, 3.7.2 сумма является базовой:

- для определения дифференцированного размера родительской платы с учетом посещаемости воспитанников;
- для определения размера родительской платы при предоставлении льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;
- по другим основаниям.

3.8. Плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Лицея им. Г.Ф. Атякшева производится Заказчиком ежемесячно с «01» по «25» число на основании квитанции, выданной бухгалтерией Лицея через: банкоматы филиала Западно-Сибирский ПАО банка «ФК ОКРЫТИЕ»; банкоматы «Газпромбанк» (ОАО); кассу ОАО СКБ-Банк; кассу ПАО «Сбербанк России», кассу Лицея им. Г.Ф.Атякшева, понедельник, среда с 09.00 до 13.00 и с 14.00. до 17.00 и пятница с 09.00 до 12.00.

3.9. Родительская плата не взимается в случаях, когда ребенок пропустил посещение дошкольных групп Лицея по уважительным причинам:

- болезнь (на основании справок из учреждений здравоохранения);
- карантин (на основании приказа Исполнителя);
- закрытие Детского сада на время ремонта Детского сада (группы) (на основании приказа директора Лицея);
- отпуск (на основании заявлений **Заказчика**).

3.10. Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком Детского сада по перечисленным основаниям засчитывается в последующие платежи.

3.11. За ребенка, не посещающего Детский сад по другим причинам, родительская плата взимается в полном размере в установленном порядке.

3.12. Ответственность за правильность начисления и взимания родительской платы возлагается на **Исполнителя**.

3.13. Поступившая родительская плата направляется, в первую очередь, на возмещение расходов на питание детей, затем на другие расходы, необходимые на присмотр и уход за воспитанником в Детском саду, согласно перечня затрат, указанного в пункте 3.5. настоящего раздела.

3.14. Расходы на присмотр и уход за детьми, родительская плата за которых не взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации или взимается не в полном объеме, осуществляются за счет средств бюджета города Югорска.

3.15. **Перечень** категорий граждан, плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду с которых не взимается:

№ п/п	Категория граждан	% освобождения от родительской
-------	-------------------	--------------------------------

		платы
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования.	100%
2	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования.	100%
3	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования.	100%

3.17. **Заказчик** имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации. Компенсация части родительской платы выплачивается **Заказчику** за присмотр и уход в Детском саду в размерах, установленных Законом Ханты- Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».

3.5. Основанием для выплаты компенсации является приказ начальника Управления образования администрации города Югорска, изданный на основании решения комиссии по назначению размера компенсации. Сводный реестр получателей компенсации части родительской платы формируется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании представленного бухгалтерией Лицея им. Г.Ф.Атякшва реестра получателей компенсации части родительской платы.

3.6. Срок начисления и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Лицея до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При наличии предельных объемов финансирования выплата компенсации части родительской платы текущего месяца осуществляется до 01 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.7. **Заказчик** предоставляет в дошкольные группы Лицея им. Г.Ф.Атякшева копии квитанций о внесении родительской платы за присмотр и уход за детьми Детском саду до 10 числа каждого месяца.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год, и если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается автоматически продленным на очередной год, вплоть до выпуска ребенка в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

Адрес: 628260, Российская Федерация,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ - Югра, г. Югорск,
ул. Ленина, дом 24.

Директор 2-48 -40

Заместитель директора

по дошкольному образованию 7-02-54

ИНН 8622002632 КПП 862201001

Ф-л Западно-Сибирский ПАО Банка

«ФК Открытие»

к/с 30101810465777100812

БИК 047162812

Е-mail: litsey.yugorsk@mail.ru

Директор Лицея им. Г.Ф.Атякшева

Е.Ю. Павлюк

«__» _____ 20__ год

М.П.

Заказчик
«Родитель (законный представитель)»

(Ф.И.О.)

Данные паспорта: _____ № _____

Кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Место работы, должность _____

тел. _____

Подпись _____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

