

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия «Лаборатория Салахова»

Рассмотрено
Педагогический совет
Протокол № 1
от 08.09. 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии
«Лаборатория Салахова»
Т.В. Кисель

Согласовано
Управляющий Совет
Протокол № 1
от 17.09. 2022

Подписано электронной подписью
Сертификат:
013610B98310E1F620D0F390FE3C0AF693A04BE6
Владелец:
Кисель Татьяна Викторовна
Действителен: 28.01.2022 с по 28.04.2023

Приказ № Глс-13-489/2 от 19.09.2022

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное образовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное образовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема детей на обучение в муниципальное бюджетное образовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова» (далее – Гимназия) по основной образовательной программе дошкольного образования. Адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования, разработанным Гимназией в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), в группы полного дня (12-часового пребывания).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации в статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013
- ✓ № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;
- ✓ Постановление Администрации города от 05.05.2022 № 3541 «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 признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;
- ✓ Постановление Администрации города от 08.09.2022 № 7138 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 05.05.2022 № 3541 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;
- ✓ СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28);
- ✓ Иными нормативными документами, в том числе правовыми актами Администрации города Сургута, регламентирующими закрепление муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города.

1.3. Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (родители, опекуны (законные представители) ребенка).

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательном учреждении устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

Полнородные и/или неполнородные братья и сестры имеют право преимущественного приема в Гимназию, при условии обучения в Гимназии их братьев и (или) сестер.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Прием (зачисление) детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова», на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Результатом предоставления услуги зачисления является:

2.2.1. Зачисление в Гимназию, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) (Приложение 4 к настоящим правилам) и размещение распорядительного акта (приказа) в трехдневный срок после издания на информационном стенде Гимназии, а также реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте Гимназии в сети Интернет: sgls.admsurgut.ru

2.2. Зачисление детей в гимназию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Услуга оказывается в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, распорядительными актами департамента образования.

2.4. Прием в Гимназию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. 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.

Заявление о приеме представляется в Гимназию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Дополнительно при приеме предъявляются следующие документы:

-*документ, удостоверяющий личность родителя* (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»»

-*свидетельство о рождении ребенка* и /или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и законность представления прав ребенка;

-*свидетельство регистрации ребенка* по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-*документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ*, дополнительно предъявляют родитель (законные представители) ребенка являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.5. Все документы заявители предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в случае предоставления документов на иностранном языке.

2.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.7. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством не предусмотрены. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в Гимназии.

2.8. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.9. Требования к местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги:

-соответствие установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

-наличие информации для заявителей: образцы заполнения и перечень необходимых для предоставления услуги документов;

-наличие оборудованного места для заполнения и раскладки документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление услуги по зачислению в Гимназию включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию после направления ребенка для зачисления в Гимназию согласно реестру;
- заключение договора об образовании;
- подготовка и утверждение приказа Учреждения о зачислении ребенка в Гимназию или подготовка уведомления об отказе в зачислении ребенка в Гимназию;
- выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в Гимназию с указанием соответствующего обоснованного решения.

Основания для отказа в зачислении – отсутствие свободных мест в Учреждении.

3.2. Основание для начала процедуры зачисления является заявление заявителя о зачислении в Гимназию по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам. Заявление подается заявителем лично руководителю Учреждения (либо уполномоченному лицу).

3.3. При наличии уважительных причин для отсрочки оформления заявления о приеме ребенка в Гимназию родители (законные представители) ребенка извещают об этом руководителя Учреждения по телефону 8(3462) 50-33-22 либо электронной почтой на адрес gim1@admsurgut.ru

3.4. При обращении с заявлением о зачислении в Гимназию:

3.3.1. Прием родителей (законных представителей) ребенка, включенного в Список на комплектование, осуществляется в соответствии с графиком приема, составленного для удобства и по согласованию с родителями, либо в порядке живой очереди.

3.3.2. Заявитель лично обращается в Гимназию и предоставляет пакет документов, указанных в п. 2.4 настоящих Правил.

3.3.3. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие ребенка в списке на комплектование.

В случае наличия:

- устанавливается личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п.2.4 настоящих Правил, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в п.2.4 настоящих Правил, специалист Гимназии уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в предоставленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

3.3.5. Если все документы оформлены правильно, специалист Гимназии:

- регистрирует заявление, копии документов в установленном порядке в журнале приема заявлений о приеме в Гимназию;

- выдает родителям (законным представителям) ребенка расписку о приеме документов, заверенную подписью руководителя Учреждения (либо уполномоченного им должностного лица), по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (с указанием номера заявления и перечня документов).

3.3.3. Результаты процедуры:

- регистрация заявления в журнале приема заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБОУ гимназию «Лабораторию Салахова»;

- отказ в регистрации документов (в случае отсутствия необходимых документов, указанных в п.2.4 настоящих Правил).

Срок выполнения процедуры – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – уполномоченное должностное лицо.

3.4. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования осуществляется после приема документов и регистрации заявления.

3.4.1. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Гимназию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Указанный приказ является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Гимназии, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе.

3.4.2. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Гимназии.

3.4.3. На официальном сайте Гимназии в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. Гимназия обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Гимназию со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми Гимназией образовательными программами, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги, с муниципальным правовым актом, закрепляющим за конкретными территориями города муниципальные образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенных на информационном стенде и на официальном сайте Гимназии в сети «Интернет» sgls.admsurgut.ru;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Гимназию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Гимназию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела обучающихся хранятся в сейфе в канцелярии.

4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в Гимназию

4.1. Для разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в Гимназию, создается конфликтная комиссия. В состав комиссии входят представители администрации, Управляющего совета, социальный педагог, педагоги гимназии.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»

Учетный № _____

Директору МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова»
Кисель Татьяне Викторовне

родителя (законного представителя)
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (вид документа и реквизиты: серия, номер, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий установление опеки
(при наличии) _____
(реквизиты документа)

Место регистрации

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место жительства

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка полностью)

на уровень дошкольного образования в группу _____ направленности

Режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение «___» _____ 20___ г.

Число, месяц, год рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении _____

(серия, номер, дата выдачи)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Получение образования на _____ языке
(указать язык образования)

Изучение родного _____ языка
(указать родной язык, выбранный для изучения из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации)

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) - да / нет (ненужное зачеркнуть)

Ознакомлен (а) с Уставом гимназии _____ (подпись)

лицензией на право проведения образовательной деятельности _____ (подпись)
образовательной программой учреждения _____ (подпись)
с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности воспитанников:

правилами внутреннего распорядка для воспитанников _____ (подпись)

Постановлением Администрации города «О размере родительской платы за присмотр и уход в
муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу
дошкольного образования, и порядке ее взимания» _____ (подпись)

Постановлением Администрации города «О закреплении муниципальных образовательных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, за конкретными территориями города» (на текущий год)
_____ (подпись)

Постановление Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 года
№ 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного
образования, и её выплаты» _____ (подпись)

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

Информация о втором родителе:

ФИО _____

Место регистрации (жительства) _____

(город, улица, дом, квартира)

_____ паспорт _____

(серия, номер кем и когда выдан)

Телефон _____ адрес эл. почты _____

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по почтовому адресу, по
адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в Гимназия (отметить нужное).

Дата _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Дополнительные сведения:

1. Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их
семей (при необходимости): _____

(указать категорию: дети-инвалиды, дети-сироты, дети с туберкулезной интоксикацией, дети, оба
родителей которых (либо одинокий родитель) являются инвалидами I или II группы, дети с ОВЗ, дети из малоимущих семей, которым назначена
государственная социальная помощь, дети из многодетных семей, дети участников боевых действий)

2. Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с
ним место жительства, обучающихся в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» (указать
фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер):

Приложение 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Гимназию _____

Перечень представленных документов

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, пребывания
3. Личное дело обучающегося
4. Другие документы (указать какие) _____

М.П.

Документы получила _____ (подпись, ФИО должностного лица)

«__» _____ 20__ г.

Контактные телефоны: 8(3462) 50-33-17, 8(3462) 50-33-22

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Сургут

« _____ » _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова», сокращенное наименование МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» (далее – Гимназия), лицензия № 2130 от 08.07.2015, выданная Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице директора Кисель Татьяны Викторовны, действующего на основании устава Учреждения, с одной стороны, и родители (законные представители)

1. _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

2. _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

ребенка, обучающегося в Учреждении, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключить настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Гимназией 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 Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. По настоящему договору Гимназия предоставляет услуги дошкольного образования, присмотра и ухода

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения)

(адрес фактического места жительства ребенка, адрес места постоянной регистрации ребенка, с указанием почтового индекса)

принятому на обучение в Гимназию (далее – воспитанник), в соответствии с его возрастом и реализуемой в Учреждении основной образовательной программой дошкольного образования.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная Гимназией самостоятельно в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «ОткрытияЯ», под редакцией Е.Г. Юдиной, которая определяет ее обязательную часть. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении: с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Обязанности и права Учреждения**2.1. Гимназия обязуется:**

2.1.1. Принять ребенка в Гимназию согласно Положения о приеме на дошкольное отделение в соответствующую возрастную группу (0 класс) общеразвивающей направленности на основании заявления родителя (законного представителя); свидетельства о рождении ребенка; документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) с регистрацией по месту жительства/пребывания на территории города Сургута одного из родителей (законных представителей); документа, подтверждающего право ребенка на пребывание (проживание) в Российской Федерации (для иностранных граждан); документов, подтверждающих принадлежность к категории граждан, которым места в муниципальных образовательных учреждениях предоставляются в приоритетном (внеочередном и первоочередном) порядке.

2.1.2. Обеспечить:

- обучение воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной Гимназией самостоятельно в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «ОткрытияЯ», под редакцией Е.Г. Юдиной, которая определяет ее обязательную часть. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке;

- функционирование группы в режиме полного дня (12-часового пребывания воспитанника). Время посещения Учреждения воспитанником: с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанника, формирование у него предпосылок к учебной деятельности;

- разностороннее развитие воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанником уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитаннику;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- создание безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанника;

- сохранность имущества воспитанника;

- соблюдение прав и свобод воспитанника и его родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;

- открытость и доступность информации об Учреждении, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.1.3. Организовать деятельность воспитанника в Учреждении с учетом требований СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.4. Организовать сбалансированное 5-разовое питание воспитанника в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в случае его отсутствия по уважительным причинам.

Уважительными причинами являются:

- болезнь воспитанника при предоставлении родителем (законным представителем) справки из лечебно-профилактической медицинской организации;

- отпуск на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), при предоставлении родителем (законным представителем) соответствующего заявления, с указанием периода;

- устройство воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении родителями или законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в соответствующую организацию;

- карантин в Учреждении;

- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений; по решению суда; на основании актов органов государственного надзора.

2.1.6. Ознакомить родителя (законного представителя) при приеме воспитанника в Гимназию с уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; с образовательной программой, реализуемой в Учреждении; учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлением образовательной деятельности: правилами внутреннего распорядка для воспитанников, Постановлением Администрации города «О размере родительской платы за присмотр и уход в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее взимания», Постановлением Администрации города «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города», Постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 года № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты».

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с воспитанником; о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к воспитаннику со стороны родителей (законных представителей); о непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.1.8. Осуществлять обработку, хранение и защиту персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.10. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Гимназия вправе:

2.2.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования.

Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.2.3. Комплектовать группы по одновозрастному, разновозрастному принципу.

2.2.4. Отказаться в передаче воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.5. Объединять возрастные группы (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта в Учреждении.

2.2.6. Определять необходимость присутствия родителя (законного представителя) в группе вместе с воспитанником в период его адаптации.

2.2.7. Требовать от родителя (законного представителя) выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата).

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор (отчислить воспитанника из Учреждения) досрочно по основаниям, указанным в пункте 6.3. настоящего договора.

2.2.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников с родителем (законным представителем) воспитанника).

2.2.10. Осуществлять в соответствии с уставом Учреждения образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является его основной целью деятельности, на основе соответствующего заявления. По желанию родителей и возможностей Учреждения организовывать дополнительные занятия для всестороннего развития ребёнка с ежемесячной оплатой в течение учебного года, согласно договора об оказании дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3. Обязанности и права родителя (законного представителя)

3.1. Родитель (законный представитель) обязуется:

3.1.1. Соблюдать устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия настоящего договора.

3.1.2. Взаимодействовать с Гимназией по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

3.1.3. Соблюдать график посещения Учреждения воспитанником согласно подпункту 2.1.2 настоящего договора.

3.1.4. Соблюдать режим дня Учреждения. Приводить воспитанника в Гимназию: с 07 часов 00 минут до 08 часов 00 минут; без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; а

также предоставить запасной комплект одежды, сменную обувь и одежду для занятий физической культурой.

Вопрос об изменении времени приема воспитанника в Гимназию решается в индивидуальном порядке по заявлению родителя (законного представителя).

3.1.5. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия родителя (законного представителя), выраженного в письменной форме и оформленное в присутствии заместителя директора Учреждения по дошкольному образованию и согласованное им, либо оформленное нотариально.

3.1.6. Информировать Гимназию:

- в случае болезни воспитанника - утром до 08 часов 00 минут в первый день отсутствия по телефону 50-33-28;

- о предстоящем отсутствии воспитанника по другим причинам - за 5 календарных дней;

- о выходе воспитанника после отсутствия по уважительным причинам, указанным в подпункте 2.1.5 настоящего договора, для обеспечения его питанием по телефону 50-33-28 - за 1 рабочий день.

3.1.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по уважительным причинам, указанным в подпункте 2.1.5 настоящего договора, с приложением в случае необходимости и подтверждающих документов.

3.1.8. Предоставлять после перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия воспитанника в Учреждении более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), справку из лечебно-профилактической медицинской организации с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.9. Своевременно вносить родительскую плату в размере, установленном приказом департамента образования Администрации города и муниципальным правовым актом Администрации города.

3.1.10. Уважать честь и достоинство работников Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.1.11. Не нарушать основные режимные моменты деятельности Учреждения (сон, прогулка, питание, непрерывная образовательная деятельность).

3.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

3.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Защищать законные права и интересы воспитанника.

3.2.3. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.

3.2.4. Получать необходимую информацию о пребывании (жизнедеятельности) воспитанника в Учреждении.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанником, в том числе по организации платных образовательных услуг.

3.2.6. Присутствовать вместе с воспитанником в группе, которую посещает ребенок, при наличии справки о состоянии здоровья родителя (законного представителя) - в период адаптации ребенка с 08 часов 00 минут до 10 часов 00 минут в течение первых трех дней (в случае необходимости, определяемой по результатам наблюдения за ребенком медицинскими работниками и воспитателями группы), а также при проведении в Учреждении дня «Открытых дверей», не вторгаясь и не мешая при этом осуществлению образовательного процесса в Учреждении и в группе.

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

3.2.8. Выполнять рекомендации специалистов, работающих с воспитанником (медицинского персонала, воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей и др.).

3.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами.

3.2.10. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Гимназиям в порядке, установленном уставом Учреждения.

3.2.11. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

4. Порядок оплаты

4.1. Родитель (законный представитель) оплачивает расходы за присмотр и уход за ребенком в размере, установленном приказом департамента образования Администрации города и муниципальным правовым актом Администрации города. Гимназия извещает родителя (законного представителя) об изменении размера родительской платы.

4.2. Родительская плата производится родителем (законным представителем) путем внесения предоплаты на расчетный счет Учреждения, указанный в настоящем договоре, не позднее 5 числа текущего месяца, согласно расчету затрат за присмотр и уход за воспитанником (приложение к настоящему договору).

4.3. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении в расчете на одного воспитанника осуществляется в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему договору.

4.4. Родительская плата производится за весь период нахождения воспитанника в списках воспитанников Учреждения, за исключением случаев:

- болезни воспитанника, карантин при предоставлении родителем (законным представителем) справки из лечебно-профилактической медицинской организации;

- отпуска на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в летний период, при предоставлении родителем (законным представителем) соответствующего заявления;

- устройства воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание, при предоставлении родителями или законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в соответствующую организацию;

- изоляции (отстранения) воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита из Учреждения, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанником оральной полиовакциной.

4.5. В случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дезинфекции, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

4.6. При наличии задолженности по внесению родительской платы более чем за один месяц, Гимназия оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания указанной задолженности с родителей (законных представителей).

4.7. При начислении родительской платы за дни непосещения воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 4.4 настоящего договора, из затрат на присмотр и уход за ребенком исключаются расходы на питание.

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

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5.3. Гимназия несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом;

- за соответствие качества подготовки воспитанника установленным требованиям;

- за жизнь и здоровье воспитанника во время образовательной деятельности;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации прав и свобод воспитанника и его родителей (законных представителей);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Гимназия не несет ответственности в случае отказа родителя (законного представителя) от определенных видов непосредственно образовательной деятельности или коррекционно-оздоровительных мероприятий, предложенных воспитаннику в ходе посещения Учреждения, повлекшего за собой ухудшение психофизиологического, соматического или социального благополучия воспитанника, а также, если родитель (законный представитель) не принимает участие в мероприятиях коррекционной направленности, не выполняет рекомендации специалистов Учреждения.

5.5. Все споры между Гимназией и родителем (законным представителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Действие договора. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Срок действия договора с «___» _____ 20__ года до прекращения образовательных отношений (освоение воспитанником образовательной программы) «___» _____ 20__ года.

6.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все изменения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

6.3.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.3.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.4. Досрочно настоящий договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения.

6.5. О намерении досрочного расторжения договора Стороны письменно уведомляют друг друга за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

| Гимназия: МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» | Родитель (законный представитель): | Родитель (законный представитель): |
|---|---|--|
| ИНН 8602200040 КПП 860201001 ОГРН 1028600616703 Казначейский счёт 0323 4643 7187 6000 8700 в РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу- Югре г. Ханты-Мансийск л/с 043ГЛСАЛ20 ЕКС 4010 2810 2453 7000 0007 БИК 007 162 163 ОКТМО 71 876 000 Отр.код 212 203 00000000000 130 (присмотр и уход) Адрес: 628417, г. Сургут, бульвар Свободы,6 Тел./факс: 50-33-17 факс 51-45-79 E-mail: gim1@admsurgut.ru Сайт: sgl.s.admsurgut.ru | Ф.И.О. _____ Паспортные данные _____ _____ Место регистрации _____ _____ Место фактического проживания _____ _____ Тел. дом. _____ Тел. сот. _____ | Ф.И.О. _____ Паспортные данные _____ _____ Место регистрации _____ _____ Место фактического проживания _____ _____ Тел. дом. _____ Тел. сот. _____ _____ (_____) _____ подпись фамилия, инициалы |
| Директор _____ Т.В. Кисель Подпись | _____ (_____) _____ подпись фамилия, инициалы | |

| | | |
|------|--|--|
| М.П. | | |
|------|--|--|

Оформленный экземпляр договора об образовании заключенного между МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» и Родителем (законным представителем) ребенка от «_____» _____ 20_____ г. получил(а) на руки

«_____» _____ 20_____ / _____ /
(дата получения) (подпись) (фамилия, инициалы)

В муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
гимназия «Лаборатория Салахова»
628400, бульвар Свободы, дом. 6, г. Сургут
ХМАО-Югра, Тюменской области.

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я нижеподписавш _____ ся, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу _____

(адрес места регистрации)

паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением гимназии «Лаборатория Салахова», находящегося по адресу: 628400, бульвар Свободы, дом. 6, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменской области (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

которому являюсь _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).
Предоставляю Оператору право осуществлять передачу и размещение персональных данных (ПДн), принадлежащих моему ребенку:

| № | Действия с ПДн и цель их обработки | Дата и подпись |
|---|--|--|
| 1 | Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс, дата рождения, пол, паспортные данные ребенка (данные свидетельства о рождении) в департамент образования Администрации города Сургута и Службу по контролю и надзору в сфере образования ХМАО – Югры с целью сдачи государственной (итоговой) аттестации и получения документов об образовании государственного образца. | « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) |
| 2 | Размещение ПДн: фамилия, имя, класс обучения ребенка на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения с целью информирования о достижениях и успехах ребенка. | « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) |
| 3 | Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения, возраст в образовательные учреждения города и РФ с целью участия ребенка в различных мероприятиях (спартакиады, конкурсы, олимпиады, экскурсии и т.д.) | « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения, возраст, адрес проживания в учреждения здравоохранения города Сургута с целью проведения медицинских осмотров. | <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>_____</p> <p>(расшифровка подписи)</p> |
|---|--|---|

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя, опекуна, попечителя

/ _____
Расшифровка подписи

В данной позиции в обязательном порядке дается согласие родителей обучающихся 9-11 классов. В случае отказа дать согласие, родителям будет необходимо самим предоставить требуемую информацию о ребенке в указанные организации для получения документов об образовании государственного образца.

² Если будет дано согласие, то все достижения ребенка будут отражаться на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения (это будет предметом гордости ребенка и Вашим).

³ Согласие в данной позиции позволит участвовать ребенку в мероприятиях различного уровня. В случае отказа Ваш ребенок не сможет принимать участие в различных городских, окружных мероприятиях и для участия ребенка в подобных мероприятиях Вам придется каждый раз давать письменное согласие на передачу персональных данных ребенка в спорткомитеты, олимпиадные комиссии и т.д.

⁴ В случае отказа Вам будет необходимо самостоятельно подавать данную информацию в учреждения здравоохранения города Сургута