

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солнцевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Королькова Ивана Ивановича» Солнцевского района Курской области

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 6 от «21» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор _____/Дергилева О.Ю./
Приказ № 1-77 от «21» февраля 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольной разновозрастной группе "Детвора" муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Солнцевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Королькова Ивана Ивановича» Солнцевского района Курской области (Чермошнянский филиал)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольной разновозрастной группе (далее - Положение) регулирует образовательную и воспитательную деятельность структурного подразделения – дошкольная разновозрастная группа в Чермошнянском филиале МКОУ «Солнцевская СОШ им. Героя Советского Союза Королькова И.И.» Солнцевского района Курской области (далее – ОУ).

1.2. Дошкольная группа является структурным подразделением школы и действует как часть юридического лица.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью дошкольной группы осуществляет директор ОУ.

1.4. Дошкольная группа в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.4.2. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.4.3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014.

1.4.5. Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155)

1.4.6. Устав МКОУ «Солнцевская СОШ» Солнцевского района Курской области.

2. Цели и задачи

2.1. Дошкольная группа создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.

2.2. Дошкольная группа создана в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников с 3 до 7 лет.

2.3. Основными задачами дошкольной группы являются:

- воспитание и обучение детей по образовательной программе дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, социально-психологическое сопровождение, питание;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование духовной культуры воспитанников;
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Содержание образовательного процесса

3.1. Содержание дошкольного образования в школе определяется основной образовательной программой дошкольного образования на основании образовательной программы, разработанной и утвержденной учреждением самостоятельно.

3.2. Содержание программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.3. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведутся на русском языке.

3.5. Продолжительность обучения в дошкольной группе составляет 3,5 лет.

3.6. Для зачисления в дошкольную группу необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора ОУ при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность;
- свидетельство о рождении ребенка (предъявляется при обращении);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка (предъявляется при обращении);
- документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени ребенка (если заявитель не является родителем ребенка).

3.7. При зачислении ребенка в ОУ лицом, действующим от имени законного представителя ребенка, кроме документов, указанных в п. 3.6. Положения, дополнительно предъявляются следующие документы:

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы законного представителя ребенка.

2.5. За ребенком сохраняется место в ОУ в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей, сроком на 70 дней.

3.8. При выпуске из дошкольной группы по причине поступления в первый класс Школы ребенок может посещать дошкольную группу до 1 августа.

3.9. В дошкольную группу в первую очередь принимаются дети граждан отдельных категорий, определенных действующим законодательством.

3.10. Взаимоотношения между дошкольной группой и родителями, (законными представителями и др.), регулируются договором между ОУ и родителями воспитанников дошкольной группы.

3.11. На каждого зачисленного ребенка в дошкольную группу оформляется личное дело, заключается договор об образовании (приложение 1).

3.12. Отчисление детей из группы осуществляется директором школы в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за неоднократные грубые нарушения условий договора

4. Организация работы группы

4.1. Дошкольная группа функционирует по пятидневной рабочей неделе (выходные дни: суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни) в режиме сокращенного дня (8-ми часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дошкольной группы кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

4.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольной группе – с 9.00 до 17:00.

4.3. Учебный год в дошкольной группе, как правило, начинается 1 сентября.

4.4. Комплектование групп на учебный год производится администрацией ОУ, как правило, в летний период. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.5. Количество детей в дошкольной группе устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. Предельная наполняемость группы регулируется нормами СанПин.

4.6. Группа имеет общеразвивающую направленность. Присмотр и уход обеспечивается комплексом мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.7. Медицинское сопровождение воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением.

4.8. Питание воспитанников обеспечивается в дошкольной группе.

4.8.1. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания ребенка в дошкольной группе.

4.8.2. Администрация осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

5. Порядок определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми.

5.1. Родительская плата устанавливается Постановлением Главы Администрации Солнцевского района Курской области как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в ОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

5.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

5.3. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном договором, заключенным между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка, не позднее 10 числа текущего месяца.

5.4. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: дни болезни, подтвержденные медицинскими документами, пребывание в оздоровительных, лечебных учреждениях, карантин, закрытие ОУ на время аварийных или ремонтных работ, отпуск родителей (законных представителей) (на основании заявления).

5.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет ОУ.

5.6. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация за дни фактического посещения ребенком ОУ на первого ребенка в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, на второго ребенка – 50% такой платы, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% такой платы.

6. Полномочия. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), работники дошкольной группы (педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.2. Воспитанники:

6.2.1. Имеют право на:

- уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- медико-психологическую помощь;
- наличие условий психологического комфорта.

6.2.2. Обязаны:

- Выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольной группы.

6.3. Родители (законные представители):

6.3.1. Имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и переводить своего ребенка в другое учебное заведение;

- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы дошкольной группы;

- защищать законные права и интересы детей;

6.3.2. Обязаны:

- выполнять Устав школы и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за пребывание ребенка в дошкольной группе;
- всемерно содействовать воспитателям дошкольной группы в успешном усвоении детьми содержания обучения.

6.3.3. Несут ответственность:

- за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения здоровья детей.

6.4. Работники дошкольной группы:

6.4.1. Имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры воспитательного и образовательного процессов;
- на самостоятельный выбор и использование методики воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников;
- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.4.2. Обязаны:

- выполнять требования Устава, настоящего Положения и иных локальных правовых актов ОУ;
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в дошкольной группе и общественных местах;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия).

6.4.3. Несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами ОУ.

6.4.4. Кроме того, педагогический персонал:

6.4.4.1. Имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4.4.2. Обязан:

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права Родителей воспитанников.

6.5. К воспитанникам дошкольной группы меры дисциплинарного взыскания не применяются.

7. Руководство и контроль.

7.1. Непосредственное руководство дошкольной группой осуществляется администрацией ОУ.

7.2. Штатная численность дошкольной группы определяется штатным расписанием ОУ.

7.3. Состав работников дошкольной группы формируется директором ОУ. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками дошкольной группы регулируется должностными инструкциями.

7.4. Основной формой самоуправления дошкольной группы является педагогический совет ОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором ОУ.

8.3. Прекращение деятельности дошкольной группы как структурного подразделения ОУ производится на основании приказа директора ОУ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**Договор
об образовании на обучение по образовательной программе
дошкольного образования**

с. Чермошное _____
(место заключения договора)

" ____ " _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солнцевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Королькова Ивана Ивановича» Солнцевского района Курской области осуществляющее свою деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 19.08.2021г.,

№ Л035-01252-46/00220507, выданной Министерством образования и науки Курской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Дергилевой Ольги Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

_____, именуемым в дальнейшем "Родитель"(законный представитель), зачисляемого на обучение _____, с другой

стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Основным предметом деятельности Учреждения является организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в пределах федерального государственного образовательного стандарта, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Настоящим Договором стороны определяют взаимные права и обязанности, участников образовательных отношений по обеспечению реализации Обучающимся права на получение первого уровня общего образования - дошкольное образование по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в ОУ, сроком освоения 4 года.

2. Обязанности сторон

2.1. ОУ обязуется:

2.1. Принять на обучение воспитанника в ОУ в дошкольную разновозрастную группу с «__» _____ 202__ г., на основании заявления родителя (законного представителя), электронной очереди .

2.1.1. Предоставление воспитаннику бесплатного качественного дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования и с учётом запросов Родителя (законных представителей) воспитанника;

2.1.2. Обеспечить развитие ребёнка по образовательной программе дошкольного образования ОУ.

2.1.3. Предоставить необходимые условия для реализации основной образовательной программы ОУ;

2.1.4. Реализовать в полном объеме образовательные программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанника;

2.1.5. Обеспечить безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанника;

2.1.6. Соблюдать права и свободы воспитанника, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;

2.1.7. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;

2.1.8. Обеспечить охрану здоровья воспитанника;

2.1.9. Выполнять установленный режим функционирования дошкольной разновозрастной группы: понедельник – пятница с 8.30. до 16.30 (8 часов);

2.1.10. Организовать образовательный процесс в соответствии с требованиями санитарных правил и норм (СанПиН 2.4.1.3049-13), правил пожарной и иной безопасности, предъявляемых к ОУ;

2.1.11. Организацию сбалансированного питания, необходимого для нормального роста и развития воспитанника;

2.1.12. Сохранить место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска и временного отсутствия Родителя (*законного представителя*), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (*законного представителя*);

2.1.13. Обеспечить сохранение имущества воспитанника;

2.1.14. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (*законному представителю*) в развитии и необходимой коррекции развития воспитанника;

2.1.15. Ознакомить Родителя (*законного представителя*) со Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, адресом, телефоном, адресом электронной почты ОУ, Учредителя, органа Управления образования, учебной документацией, другими локальными актами ОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательных услуг в ОУ;

2.1.16. Не разглашать персональные данные и сведения о личности и состоянии здоровья воспитанника и личных данных Родителя (*законного представителя*), за исключением случаев, когда представление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимостью для сохранения жизни и здоровья воспитанника;

2.1.17. Обеспечить возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в ОУ на основании подачи заявления родителем (*законным представителем*) воспитанника руководителю ОУ, поданное до истечения одного года со дня внесения родительской платы;

2.1.18. Предоставить льготы Родителю (*законному представителю*) детей-инвалидов, детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей согласно законодательству (п.3 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере 100%, а так же предоставлять льготу Родителю (*законному представителю*), имеющему троих и более детей в размере 50%, взимаемую с Родителей (*законных представителей*) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования при условии своевременного предоставления Родителем (*законным представителем*) документов, подтверждающих льготы.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.2. Обеспечить получение воспитанником дошкольного образования и создать условия для получения дошкольного образования, в том числе, обеспечить посещение воспитанником дошкольной разновозрастной группы ОУ.

2.2.3. Соблюдать условия настоящего договора, Устава ОУ.

2.2.4. Предоставлять документы, необходимые для приёма воспитанника на обучение в дошкольную разновозрастную группу ОУ:

-оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

-оригинал СНИЛС ребенка

-оригинал и копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Родители (*законные представители*) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

2.2.5. Предоставлять документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в дошкольной разновозрастной группе ОУ:

- справку и ксерокопию справки о составе семьи (ежегодно до 10 января текущего года) для получения льгот семьям, имеющим троих и более детей.

2.2.6. Вносить ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком, состоящую из стоимости абонентской платы и стоимости продуктов питания до 10 числа каждого текущего месяца, установленной стоимости затрат на содержание ребенка в дошкольной разновозрастной группе ОУ, только через учреждения банковской системы.

- 2.2.7. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ОУ, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками.
- 2.2.8. Бережно относиться к имуществу ОУ.
- 2.2.9. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, правила пожарной и иной безопасности.
- 2.2.10. В случае заболевания ребёнка заранее информировать воспитателя дошкольной разновозрастной группы по телефону: 3-14-80.
- 2.2.11. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.2.12. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При доверении передавать и забирать ребёнка другому лицу, представлять письменное заявление (доверенность) и ксерокопию паспорта лица, имеющего право забирать ребенка из ОУ.
- 2.2.13. Приводить ребенка в дошкольную разновозрастную группу без признаков болезни и недомогания.
- 2.2.14. Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и развития воспитанника.
- 2.2.15. Извещать руководителя ОУ о нарушениях условий договора, изменений контактного телефона, места жительства, состава семьи Родителя (законного представителя).
- 2.2.16. Посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечить их посещение доверенными лицами.
- 2.2.17. Предоставлять документы в Учреждение в течение месяца, в случае утраты Родителем права на получение компенсации части родительской платы, изменении размера компенсации.

3.Правасторон.

3.1 Учреждение имеет право:

- 3.1.1. Защитить профессиональную честь и достоинство сотрудников ОУ.
- 3.1.2. Отчислить воспитанника из дошкольной разновозрастной группы по инициативе Родителя (законного представителя) до прекращения образовательных отношений и по медицинским показаниям.
- 3.1.3. Выбирать самостоятельно программы дошкольного образования из реестра программ, с учётом выбора Родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.1.4. Определять содержания образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, методик развития, воспитания и обучения по реализуемым образовательным программам.
- 3.1.5. Разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы, календарный годовой учебный график, режим дня, график максимально допустимого объёма образовательной деятельности (занятий), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, СанПиНом, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.1.6. Изменять плату, взимаемую с Родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования на основании постановления Учредителя (Представительного собрания Солнцевского района).
- 3.1.7. Взыскивать родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в ОУ, в случае невнесения Родителем (законным представителем) родительской платы до 10 числа текущего месяца, в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.
- 3.1.8. Возмещать суммы компенсации, излишне назначенные Родителю (законному представителю) вследствие непредоставления документов, заведомо неверных сведений, сокрытие данных, влияющих на право получения или на размер получаемой компенсации, а также вследствие ошибки.
- 3.1.9. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 3.1.10. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников, изучение социально-педагогические потребностей и запросов родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

- 3.1.11. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ и РТ.
- 3.1.12. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.
- 3.1.13. Выполнять требования настоящего Договора.
- 3.2. Воспитанник, Родитель (законный представитель) имеют право:
- 3.2.1. На обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.
- 3.2.2. На защиту законных прав и интересов ребёнка, Родителя (законного представителя).
- 3.2.3. Уважать человеческое достоинство, защиту от всех форм физического и психического насилия.
- 3.2.4. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- 3.2.5. Плановые перерывы – каникулы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.
- 3.2.6. Выбирать организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2.7. Выбирать формы получения дошкольного образования, в том числе семейное образование.
- 3.2.8. Участвовать в выборе образовательных программ для работы с детьми.
- 3.2.9. Выбрать виды дополнительных образовательных услуг, внесение предложений по организации платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.2.10. Обеспечить безвозмездно на время получения дошкольного образования учебными пособиями, канцелярскими товарами, расходными материалами, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания.
- 3.2.11. Переводиться в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.2.12. Знакомиться с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации и аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, адресом и телефонами Учредителя и отдела образования, образовательной программой, учебной документацией, другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательных услуг в Учреждении.
- 3.2.13. Развивать свои творческие способности и интересы, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.
- 3.2.14. Оплачивать ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком за счёт средств материнского капитала, в соответствии с положением Федерального закона от 29.12.2006 г №256 –ФЗ « О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» и Правилами, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г № 926 « О правилах направления материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком осуществления иных связанных с получением образования ребёнком расходов возможна оплата за счёт средств материнского капитала. Возможен возврат средств МСК в случае расторжения договора.
- 3.2.15. Получать компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, на первого ребёнка - 20%, на второго - 50%, на третьего и последующего - 75%, (п.5 ст.65 «Об образовании в Российской Федерации».)
- 3.2.16. Освобождаться от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими дошкольные образовательные организации. (п.3 ст.65 «Об образовании в Российской Федерации».)
- 3.2.17. Получать возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в ОУ на основании подачи заявления родителем (законным представителем) воспитанника руководителю ОУ, поданное до истечения одного года со дня внесения родительской платы;
- 3.2.18. Вносить пожертвования на расчётный счёт ОУ на добровольной основе для реализации уставных задач в установленном законом порядке.

3.2.19. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ и РТ.

3.2.20. Получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.

3.2.21. Пересчитывать родительскую плату за содержание ребёнка в ОУ.

3.2.22. Создавать различные родительские объединения, клубы и т.п.

3.2.23. Соблюдать Устав, условия настоящего договора.

4. Ответственность сторон

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

4.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.1.4. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Порядок изменения и расторжения договора.

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле Обучающегося;

- другой экземпляр выдается Родителю. (законному представителю).

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

9. АДРЕСА СТОРОН

Полное наименование юридического лица:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солнцевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Королькова Ивана Ивановича» Солнцевского района Курской области

Реквизиты:

ИНН 4622003558

КПП 462201001

л/счет 03443ИИСQ90

Казначейский счет: 03231643386380004400

БИК 013807906

Ф.И.О. _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания: _____

Место работы _____

Должность: _____

ЕКС: 40102810545370000038
Банк плательщика: Отделение Курск Банка
России//УФК по Курской области, г. Курск
ОКАТО-38238551000
ОКПО- 21832934
ОГРН- 1024600662778
Адрес: 306120 Курская обл., п. Солнцево,
ул. Первомайская, 31 "Б"

Телефон домашний _____
рабочий _____
мобильный _____
Подпись _____

Директор _____ О.Ю. Дергилева