

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №23 имени Петра Андреевича Акинфиева
города Димитровграда Ульяновской области»
(МБОУ СШ №23 им П.А.Акинфиева)

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
трудового коллектива
МБОУ СШ №23 им. П.А.Акинфиева
Протокол № 8
от «29» августа 2023 г.

УТВЕРЖЕНО

Приказом директора
МБОУ СШ №23 им. П.А.Акинфиева
№ 250
от «29» августа 2023 года



**Порядок
оформления, возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Средняя школа №23 имени Петра Андреевича Акинфиева
города Димитровграда Ульяновской области» и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**

г. Димитровград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №23 имени Петра Андреевича города Димитровграда Ульяновской области» (далее по тексту – Дошкольные группы) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года), Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в Приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 25 июня 2020 года), а также Уставом МБОУ СШ №23 им. П.А.Акинфиева и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данный Порядок регламентирует порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Дошкольными группами и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников ОУ.

1.3. Образовательные отношения — совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания, реализуемых в Дошкольных группах образовательных программ дошкольного образования и дополнительным образовательным программам.

1.4. Участники образовательных отношений — обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора дошкольных групп о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Дошкольные группы.

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приёме лица на обучение в Дошкольные группы предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Возникновение образовательных отношений, в связи с приемом ребенка в Дошкольные группы на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом директора Дошкольных групп.

2.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальным нормативным актом Дошкольных групп, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.5. При приеме в ОУ директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МБОУ СШ №23 им. П.А.Акинфиева, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Дошкольных группах и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Дошкольные группы и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) воспитанников имеют право выразить свое согласие или несогласие на размещение фото- и видеоматериалов, комментариев и т.п., с информацией по организации образовательной деятельности с участием их ребенка, не противоречащим действующему законодательству, на официальном сайте ОУ, в СМИ и т.п.

2.8. Прием в Дошкольные группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Правила приема в Дошкольные группы на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

3. ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

3.1. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Дошкольными группами и родителями (законными представителями) ребенка предшествует изданию приказа о приеме ребенка для обучения в ОУ.

3.2. Договор об образовании заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в Дошкольных группах, другой передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица.

3.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон. (Приложение № 1)

3.4. В договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается.

3.5. Сведения, указанные в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.6. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права воспитанников, или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, то такие условия не подлежат применению.

3.7. В договоре указывается срок его действия.

3.8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Форма договора об образовании устанавливается Дошкольными группами.

4. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ В ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ

4.1. Прием в Дошкольные группы на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентируется Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования за счет средств физического и (или) юридического лица в

образовательной организации регламентируется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг в ОУ.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения воспитанниками образования по конкретной основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и Дошкольных групп.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Дошкольных групп.

5.3. Решение об изменении формы получения образования или формы обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

5.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором Дошкольных групп или уполномоченным им лицом.

5.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа директора Дошкольных групп об изменении образовательных отношений или с иной указанной в нем даты.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Образовательные отношения между ОУ и воспитанником могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) или ОУ, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ОУ.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ОУ об отчислении воспитанника с указанием даты отчисления воспитанника. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей

(законных представителей) воспитанника об отчислении или об отчислении в порядке перевода

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления.

6.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из ОУ.

6.7. Основания и порядок отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения регламентируется Порядком и основаниями перевода, отчисления воспитанников ОУ.

6.8. ОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

6.9. В случае прекращения деятельности ОУ, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель ОУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №23 имени Петра Андреевича города Димитровграда Ульяновской области» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Общем собрании (конференции) работников ОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядку оформления возникновения
и прекращения отношений между
Муниципальным бюджетным
общеобразовательным учреждением
«Средняя школа №23 имени Петра Андреевича
города Димитровграда Ульяновской области»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Средняя школа №23 имени Петра Андреевича Акинфиева
города Димитровграда Ульяновской области»
и родителями (законными представителями) ребёнка,
посещающего дошкольную группу.

г. Димитровград

« ____ » _____ 20 ____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 имени Петра Андреевича Акинфиева города Димитровграда Ульяновской области», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, именуемое в дальнейшем – Учреждение) на основании лицензии от "15" сентября 2014 г. регистрационный N 2252, серия 73Л01 № 0000792 выданной Министерством образования и науки Ульяновской области, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Хуртиной Марины Петровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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, осваивающим образовательные программы дошкольного образования

1.2. Форма обучения: очная (в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность), вне учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (семейная форма обучения

_____,
(очная, семейная)

1.3. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №23 города имени Петра Андреевича Акинфиева Димитровграда Ульяновской области».

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часовой с 6.30 до 18.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
_____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая)

1.7. Стороны обязуются на добровольной основе и в сотрудничестве совместно действовать для осуществления:

- определение прав, свобод, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при осуществлении приёма, содержания, сохранения места, перевода, отчисления воспитанников из дошкольных групп Учреждения;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение полноценного развития ребёнка;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии, социальной адаптации детей;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения, развития и воспитания, оздоровления детей, присмотра и ухода за детьми.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА В ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок приёма и зачисления воспитанников

2.1.1. Приём детей в группы общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на основании:

- заявления родителя (законного представителя) о приёме ребёнка в дошкольную группу Учреждения;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

Прием детей, впервые поступающих в дошкольные группы Учреждения, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.1.2. Для приема в дошкольные группы Учреждения:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную группу Учреждения дополнительно предъявляют:

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

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

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

2.1.3. Заявление о приеме в дошкольную группу Учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу Учреждения.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу Учреждения, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами предъявляются уполномоченному должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком дошкольной группы.

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

2.1.5. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается при приёме детей в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования родителям (законным представителям).

2.1.6. После заключения договора директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу в течение трех рабочих дней.

2.1.7. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Другие документы представляются родителями (законными представителями) для подтверждения прав:

- для оформления личного дела воспитанника;

- на социальную поддержку по освобождению от оплаты за присмотр и уход ребенка в Учреждении;

- на получение компенсации родительской оплаты за присмотр и уход в Учреждении.

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

2.1.8. При приеме детей в дошкольные группы Учреждения не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, имущественному, социальному и должностному положению, места жительства, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.1.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Режим посещения воспитанниками дошкольных групп Учреждения

Режим работы дошкольных групп Учреждения пятидневный, время пребывания воспитанников – 12 часов с 6.30 до 18.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим работы дошкольных групп Учреждения и длительность пребывания в нём воспитанников определяются Учредителем, и закрепляется в Уставе Учреждения.

Разрешается по личному заявлению родителей посещение воспитанниками групп общеразвивающей направленности Учреждения по индивидуальному графику (кратковременное пребывание от 3 до 5 часов).

2.3. Отчисление воспитанников из дошкольных групп Учреждения

2.3.1. Отчисление воспитанников из дошкольных групп Учреждения происходит по заявлению родителя (законного представителя):

- в связи с завершением обучения (завершением образовательного маршрута);
- досрочно по основаниям (медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию в дошкольной группе Учреждения, достижением воспитанника дошкольных групп возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы) по достижению воспитанниками шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное учреждение, осуществляющий образовательную деятельность, на основании заключения городской психолого - медико - педагогической комиссии для определения в группу компенсирующей направленности;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидация дошкольных групп Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

При ликвидации дошкольных групп Учреждения осуществляется перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение по желанию родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

2.3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника из дошкольной группы Учреждения.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

3.1. Обязанности дошкольных групп Учреждения

Исполнитель обязан:

3.1.1. Осуществлять приём детей на основании представленных документов п.2.1.1, формировать контингент воспитанников в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами, исходя из предельной наполняемости групп, принятой при расчёте норматива финансового обеспечения деятельности Учреждения в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса;

3.1.2. Обеспечить:

- доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;
- надлежащее предоставление услуг в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) режимом дня, сеткой непосредственно (организованной) образовательной деятельностью, с учётом санитарно-гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, возрастных особенностей детей и способствующий гармоничному развитию детей и условиями настоящего Договора;
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;
- проведение коррекции имеющихся отклонений в развитии детей по физическому развитию, по развитию психических процессов через индивидуальную и подгрупповую работу. Оказание квалифицированной помощи родителям (законным представителям) в обучении ребёнка, в коррекции имеющихся отклонений;
- реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;
- использование и совершенствование образовательных технологий, методик обучения и воспитания детей для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и уставных целей;
- питания воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник);
- соблюдение требований ФЗ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

Сохранение конфиденциальной полученной информации об особенностях развития ребёнка, истории семьи и специфике семейных взаимоотношений.

3.1.3. 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"

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

3.1.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

3.1.9. Обследовать ребёнка специалистами городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) по заявлению и с согласия родителей (законных представителей).

3.1.10. Осуществлять физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с утверждённым годовым планом работы дошкольных групп Учреждения.

3.1.11. Осуществлять организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении, проведение санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятий, создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников,

для занятий физической культурой и спортом, обучать воспитанников навыкам здорового образа жизни.

3.1.12. Разрешать родителю (законному представителю) находиться в группе вместе с ребёнком во время адаптационного периода.

3.1.13. Реализовывать:

- в полном объёме основную общеобразовательную программу дошкольного образования, нести ответственность за деятельность дошкольных групп Учреждения, за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

- в соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом Учреждения дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные за пределами определяющих его статус основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учётом потребности семьи и на основе Договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.1.14. Соблюдать условия настоящего Договора об образовании.

3.2 Обязанности родителей (законных представителей).

Заказчик обязан:

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

3.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определёнными в Договоре, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в фиксированной сумме не позднее 20 числа каждого месяца.

3.2.3. Вносить плату за присмотр и уход ребенка в дошкольной группе Учреждения соразмерно количеству дней фактически осуществленных присмотр и уход фиксировано в соответствии с режимами работы дошкольных групп Учреждения не позднее 20 числа каждого месяца.

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

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

3.2.6. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольной группы Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.2.7. Не нарушать основные режимные моменты режима дня в дошкольных группах Учреждения (утренняя гимнастика, прогулка, непосредственно (организованная) образовательная деятельность, сон, питание).

3.2.8. Информировать Исполнителя:

- об отсутствии Воспитанника в дошкольной группе по болезни.

- о предстоящем отпуске родителей (законных представителей) в письменном виде не менее чем за 3 дня до начала отпуска.

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

3.2.10. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. В случае передачи права забирать ребёнка из дошкольной группы Учреждения другим лицам (в том числе несовершеннолетним, достигшим 14-летнего возраста) необходимо написать заявление на имя заведующего.

3.2.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения, оздоровления и коррекции ребенка, присутствовать на различных образовательных мероприятиях, праздниках, досугах, своевременно выполнять рекомендации воспитателей и специалистов Учреждения.

3.2.12. Посещать Общие Родительские собрания, Родительские собрания группы при

необходимости являться по вызову администрации Учреждения для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения ребёнка.

3.2.13. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, своевременно сообщать администрации Учреждения о нарушениях для немедленного их устранения.

3.3. Права Учреждения

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.3.1. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре (далее - дополнительные образовательные услуги).

3.3.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

3.3.3. Отчислить ребёнка из дошкольной группы Учреждения при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, п. 2.3.1. настоящего договора.

3.3.4. Закрывать дошкольные группы Учреждения, на период текущего ремонта, аварийных работ, временного отсутствия водоснабжения, теплоснабжения, электроэнергии на основании приказа Учредителя.

3.3.5. Распределять воспитанников в другие дошкольные учреждения на период временного закрытия дошкольных групп Учреждения.

3.3.6. Переводить ребёнка в другую дошкольную группу Учреждения с учетом санитарных требований на период временного закрытия группы в виду аварийных ремонтных работ.

3.3.7. Сокращать контингент детей с учетом санитарных требований на период временного отсутствия горячего водоснабжения.

3.3.8. Переводить ребёнка в другую группу при уменьшении контингента детей в летний период с 1 июня по 31 августа.

3.3.9. Запрашивать необходимые документы для получения льгот по оплате за присмотр и уход ребёнка, для получения компенсации родительской оплаты за присмотр и уход в детском саду, на оформление личного дела воспитанника;

3.3.10. Вносить предложения и рекомендации родителям (законным представителям) по совершенствованию развития, обучения, воспитания, оздоровления ребёнка в семье.

3.3.11. Организовывать новые модели вариативных групп дошкольного образования (группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), группы выходного и праздничного дня, семейные дошкольные группы, адаптационные группы, группы развития, предшкольной подготовки, группы для детей с ограниченными возможностями здоровья), центра игровой поддержки раннего возраста для детей, не посещающих дошкольные группы Учреждения..

3.3.12. Приглашать родителей (законных представителей) на индивидуальные беседы, подгрупповые и групповые формы работы, организуемые с родителями (законными представителями) в соответствии с утвержденным планом взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.3.13. Производить проверку оснований для получения льгот по родительской плате, на которые ссылается родитель (законный представитель). В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с Положением, договором Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

3.3.14. Вести:

- консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;

- учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

3.3.15. Иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4 Права родителей (законных представителей).

Заказчик вправе:

3.4.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, рассмотрения и принятия локальных актов Учреждения.

3.4.2. Родители (законные представители) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов имеют право выбора индивидуальной программы обучения или обучение ребенка на дому.

3.4.3. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.4.4. 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.

3.4.5. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

3.4.7. Находиться с Воспитанником в дошкольной группе Учреждения в период его адаптации в течение от двух до десяти календарных дней.

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

3.4.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

3.4.10. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами усвоения детьми основной общеобразовательной программы;

3.4.11. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.

Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

3.4.12. Заслушивать отчёты директора, педагогов Учреждения о работе с детьми в группе, о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

3.4.13. В целях защиты своих прав воспитанников, родители (законные представители) вправе:

- направлять в органы управления организацией обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.4.14. Защищать законные права и интересы ребенка, требовать уважительного отношения к ребёнку.

3.4.15. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в дошкольной группе, Учреждении, также по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе.

3.4.16. На освобождение от родительской платы и получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольных группах Учреждения, на основании предоставленных документов, подтверждающих данное право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.17. Право на плату (включающей затраты на присмотр и уход за детьми) в дошкольных группах Учреждения

- 50% от размера родительской платы имеют родители (законные представители), имеющие троих и более несовершеннолетних детей.

3.4.18. Право на освобождение от платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Учреждения в случаях, если:

- Родители (законные представители) детей-инвалидов;

- Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией;

- Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья из семей со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума, установленного по Ульяновской области в расчете на душу населения на первое число текущего квартала (в том числе детей из многодетных семей);

- Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья из семей, находящихся в социально опасном положении;

- Родители (законные представители) - неработающие инвалиды 1 или 2 группы.

В случае, если присмотр и уход за ребенком в дошкольной группе Учреждения оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается

3.4.19. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные группы Учреждения, реализующий программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законный представитель), внесших родительскую плату за присмотр и уход ребёнка в соответствующем Учреждении).

3.4.20. Оказывать добровольные пожертвования Учреждению, группе с целью приобретения необходимого имущества, укрепления и развития материально-технической базы Учреждения, охраны жизни и безопасности детей в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.4.21. Получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь специалистов и педагогов Учреждения (по желанию родителей (законных представителей) или в случаях необходимости).

3.4.22. Иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.23. Досрочно расторгнуть Договор об образовании с Учреждением.

3.5. Права и обязанности Организации, осуществляющей организацию питания в дошкольных группах Учреждения

Организация, осуществляющая организацию питания в дошкольных группах Учреждения обязана:

3.5.1. С надлежащим качеством, лично, своевременно и в установленном действующими нормативными правовыми актами порядке в установленные действующими нормативными правовыми актами сроки осуществлять переданные в соответствии с договором об образовании между Учреждением и Организацией, занимающейся организацией питания в Учреждении (далее «Организация») полномочия по организации питания воспитанников Учреждения.

3.5.2. Не передавать и не показывать третьим лицам, находящуюся у «Организации» документацию Учреждения, конфиденциальную информацию.

3.5.3. Взаимодействовать при оказании услуг по настоящему Договору об образовании по вопросам строго в пределах своей компетенции и совместно с Учреждением с органами государственной власти и местного самоуправления, контролирующими и надзорными органами, организациями всех организационно-правовых форм, должностными лицами, гражданами.

3.5.4. По требованию Учреждения предоставлять консультации, разъяснения, информацию, материалы и заключения по вопросам в сфере своих полномочий, предусмотренным действующими нормативными правовыми актами и настоящим договором, в письменной форме, а также в электронном виде на магнитных носителях.

3.5.5. Своевременно и оперативно выполнять задания, поручения Учреждения в рамках своих полномочий, возложенные в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и настоящим Договором функции.

3.5.6. Давать заинтересованным лицам: органам государственной власти и местного самоуправления, контролирующим и надзорным органам, организациям всех организационно-правовых форм, должностным лицам, гражданам консультации, разъяснения, материалы, касающиеся Учреждения, строго в пределах своей компетенции и только по предварительному согласованию с Учреждением.

3.5.7. Соблюдать права, законные интересы Учреждения.

3.5.8. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующими нормативными правовыми актами, не допускать их нарушения.

Организация имеет право:

3.5.9. Получать от Учреждения информацию, необходимую для выполнения переданных полномочий.

4. Размер, сроки и порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

4.1. Размер родительской платы (затрат на присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Учреждения) устанавливается соразмерно количеству дней фактически осуществленных присмотра и ухода фиксировано в соответствии с режимами работы дошкольных групп Учреждения (12 - часовым пребыванием воспитанников).

4.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в день на очередной финансовый год устанавливается приказом Управления образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области, в зависимости от режима работы дошкольных групп Учреждения (12 - часовой) в следующем порядке:

- потребность в финансовых затратах на обеспечение одного дня пребывания воспитанников в дошкольных группах Учреждения определяется исходя из стоимости одного дня пребывания воспитанников в дошкольных группах Учреждения, включающей в себя затраты на организацию питания и приобретения расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены, куда включаются расходы на мягкий инвентарь, посуду, предметы личной гигиены;

- рассчитывается средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в день в дошкольных группах Учреждения с учетом режима работы и возрастных категорий воспитанников;

- определяется размер родительской платы путем умножения среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в день на 64%;

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Учреждения не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативным правовым актом Ульяновской области для муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми

4.3. Расходы за присмотр и уход за ребенком родителей, освобожденных от оплаты за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Учреждения в соответствии с пунктом 5.2. договора осуществляются из бюджета города Димитровграда.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) детей на счет Учреждения, в отношении которого Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя, по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, до 20 числа текущего календарного месяца.

4.5. Споры родителей (законных представителей) и Учреждения, в отношении которого Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя, касающиеся порядка внесения родительской платы, сроков внесения (в том числе нарушения сроков) решаются путем переговоров, а в случае их недостижения – в судебном порядке.

4.6. Родительская плата расходуется в строгом соответствии со структурой расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5. Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

5.1. Размер родительской платы с родителей (законных представителей), имеющих троих и более несовершеннолетних детей, составляет 50% от размера родительской платы в соответствующем Учреждении.

5.2. От платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Учреждения освобождаются:

- Родители (законные представители) детей-инвалидов;
- Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией;
- Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья из семей со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума,

установленного по Ульяновской области в расчете на душу населения на первое число текущего квартала (в том числе детей из многодетных семей);

- Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья из семей, находящихся в социально опасном положении;

- Родители (законные представители) - неработающие инвалиды 1 или 2 группы.

5.3. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных пунктом 5.2. договора, по конкретному ребенку им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

5.4. Предоставление льгот по родительской плате осуществляется Учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих их право на льготу, поданных в Учреждение, предусмотренными действующими нормативно правовыми актами

Право на льготу, предусмотренные действующими нормативно правовыми актами, ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления в Учреждении.

Льготы по родительской плате предоставляются на период действия соответствующего основания.

5.5. В случае утраты родителем (законным представителем) оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных пунктом 5.2. договора, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом директора Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня утраты основания для льготы (в течение 10 рабочих дней со дня, когда родителям (законным представителям) стала известной утрата основания для льготы)

5.6. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

6.1. Участники Договора об образовании несут ответственность за соблюдение данного Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Основания изменения и расторжения договора

- 7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 7.3. 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.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения условий договора или прекращения образовательных отношений.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Конфликтные ситуации и споры по настоящему Договору об образовании разрешаются на уровне Учредителя (Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области).
- 8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23 имени Петра Андреевича Акинфиева города Димитровграда Ульяновской области» (МБОУ СШ №23 имени Петра Андреевича Акинфиева) ИНН 7302013383 КПП 730201001 л/счет 20450000052СОШ23 Управление финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области Юридический адрес: 433507, Ульяновская область, город Димитровград, ул. Гончарова, дом 8 Тел. 884235 - 6 – 75 – 84, skool23@yandex.ru Фактический адрес: 433507, Ульяновская область, город Димитровград, ул. Гончарова, дом 4А Тел. 884235- 3-09-93, mechta.7@ bk.ru	Родитель (лицо, его заменяющее) Ф.И.О. _____ _____
	паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
	Дом. _____ Адрес: _____ _____
	Контактные № телефонов _____ _____
	Место работы _____ Должность _____ Служебный № тел. _____ _____ / _____ /

Директор _____ /М.П.Хуртина/
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на проведение обследований (психологических, психолого-педагогических) моего ребенка или участие в таких обследованиях, получении информации о результатах проведенных обследований моего ребенка.

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие Администрации МБОУ СШ №23 им. П.А. Акинфиева на передачу и обработку моих персональных данных и моего ребёнка, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Дата: _____ Подпись: _____