

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЕХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБОУ Ореховская СОШ
« 26 » января 2018 г. № 17-О

И.Н.Ефременко



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Ореховскую СОШ

Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ореховская средняя общеобразовательная средняя школа (СОШ) (далее – Учреждение)

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ореховская СОШ:

для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также для предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

2.Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее -электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 No 729-р.

2.2. Постановка на учет детей осуществляется на основании следующих документов:

-заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в

Учреждение, реализующее основную образовательную программу

дошкольного образования по форме согласно приложению No1 данных Правил;- документа, удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя);

-свидетельства о рождении ребенка (копия);

- документа, подтверждающего право на внеочередной или первоочередной прием ребенка.

2.3.Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 No 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4.Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.5. При личном обращении заявителя должностное лицо проверяет наличие представленных документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил. При отсутствии необходимых документов заявителю разъясняется, какие документы необходимо представить. Должностное лицо вносит данные в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на зачисление детей в МБОУ Ореховская СОШ» (приложение No2).

2.6. В подтверждение факта внесения данных о ребенке в журнал заявителю выдается уведомление о постановке на учет с указанием порядкового номера очереди и даты приема заявления.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.2 Прием детей в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования, а также для предоставления услуги по уходу и присмотру за детьми осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, дополнительно предоставляют:

а) направление в Учреждение из МКУ Управление образования Администрации Первомайского района

б) копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

в) 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.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.4. Во внеочередном порядке (в месячный срок со дня обращения) в Учреждение принимаются::

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.5. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

б) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

в) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания полученного в период прохождения службы в полиции, исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям находящимся (находящимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

г) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

д) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.6. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очереди.

3.7. Зачисление будущих воспитанников в Учреждение осуществляется его руководителем. При зачислении воспитанника в Учреждение в обязательном порядке заключается договор (приложение №3) между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) ребенка Учреждении.

Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника лично под роспись.

Воспитанник считается зачисленным в Учреждение с момента подписания указанного договора.

3.8. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом Учреждения;

б) лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

г) основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;

д) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

3.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение в следующих случаях:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;

-несоответствия поступающего возрастной группе;

-при отсутствии свободных мест в Учреждении. (Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства)

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в Учреждение размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.12. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок комплектования дошкольных групп Учреждения.

4.1. Комплектование групп в Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование групп Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение 45 дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных. В Учреждении функционируют 2 дошкольные группы общеразвивающей направленности, из них:

- младшая группа от 1,5 до 4 лет;
- старшая группа от 4 до прекращения образовательных отношений.

4.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

5. Срок действия правил

5.1. Данные правила приёма в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ореховская СОШ действительны до замены новыми правилами.

No _____
(Номер и дата регистрации заявления)

Директору МБОУ Ореховской СОШ
Ефременко Ирине Николаевне
от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ (Ф.И.О., дата рождения ребёнка, место рождения, адрес
проживания) в МБОУ Ореховскую СОШ в дошкольные группы

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О.отца(законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.
4. Копия СНИЛС
5. Копия медицинского полиса
6. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебным планом, расписанием образовательной деятельности, режимом дня, календарным учебным графиком и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса ознакомлена(ы).

дата личная подпись заявителя

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях осуществления образовательного процесса, а также на передачу их третьему лицу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"). Согласие дается на период пребывания ребенка в Детском саду (ОУ).

дата личная подпись заявителя

Расписка –уведомление.

Заявление в МБОУ Ореховскую СОШ в дошкольные группы с приложением документов
принято _____.

Перечень принятых документов: _____

Подпись _____.

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п.Орехово

(место заключения договора)

« ____ » _____ Г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ореховская средняя
общеобразовательная школа Первомайского района(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования)осуществляющая образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на
осно-вании лицензии от « ____ » _____ г. № _____, выданной
(дата и номер лицензии)

Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области

(наименование лицензирующего органа)

именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ефременко Ирины Николаевны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании _____ Устава, и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуем ая _____ в дальнейшем «Заказчик»,

ii

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоя-
щий Договор о нижеследующем:**I. Предмет Договора**

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

1.2. Форма обучения _____ очная

Образовательная программа дошкольного

1.3. Наименование образовательной программы _____ образования МБОУ Ореховская СОШ

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 — 10 часов, с 7.30 до
17.30 ч., пятидневная рабочая неделя.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон^v

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее — дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги^{vi}.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы^{vii}.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ необходимого времени _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»^{ix} и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»^{б, x}.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и

состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием
4 разовым

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу^{xiii}.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»^{xiv} в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенных в разделе ___ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) составляет 80 рублей за один день
(стоимость в рублях)

Распоряжение Главы Администрации Первомайского района от 30.12.2014г. No 271.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик до 10 числа, следующего за расчетным месяцем вносит родительскую плату
(период оплаты — одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, и предоплату за следующий месяц в размере 50% от суммы начисления за месяц.

3.4. За дни не посещения без уважительной причины (справка, заявление) плата взимается в полном размере.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров⁵

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

V. Основания изменения и расторжения Договора⁵

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения⁵

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ перевода ребёнка в начальную школу

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель МБОУ Ореховская СОШ

Ефременко Ирина Николаевна

(наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество директора)

Томская область. Первомайский район

(адрес местонахождения ОУ)

п.Орехово у.Ленина-2

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М. П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

С Уставом Учреждения, Лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ Ореховская СОШ ДО ознакомлен.

«Экземпляр Договора получил на руки».

Согласен на обработку персональных данных.

«_____» _____ 201 г.

Родитель _____ (_____)

Приложение №4
к Правилам приёма детей в ОУ

**Форма
журнала регистрации договоров об образовании на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в МБОУ
Ореховская СОШ Первомайского района**

№ п/п	Дата регистрации договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата рождения	Группа
1					
2					
3					
4					