

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
Протокол от 28.08.2020 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «НШ - ДС» пст. Малая Пера
С.А.Скопинова
Приказ от 07.09.2020 г. № 40

**Правила приема воспитанников в
МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема в МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 07.02.2020 № 229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера.

1.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются на заседании родительского совета и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен, локальный акт действует до принятия нового.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад.

2.2. Закрепление территорий за образовательными организациями осуществляется на основании Постановления администрации муниципального района «Сосногорск».

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск».

2.5. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим

уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» посредством использования региональной информационной системы (путевка в Детский сад).

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно приложению к настоящим Правилам.

2.11. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.12.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

2.12.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.12.4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

2.12.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

Копии предоставленных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пункте 2.12.](#) настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в

части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего Детского сада, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 6).

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.12.](#) настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в [пункте 2.12.](#) настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка по форме согласно приложению 5 настоящих Правил. Договоры об образовании регистрируются в журнале договоров (приложение 4).

2.18. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. При приеме в Детский сад родителям (законным представителям) предлагается также заполнить согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Приложение 1

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления
приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Директору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Начальная школа-детский сад» пст. Малая Пера
Скопиновой С.А.
от Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(контактные телефоны, адреса электронной почты родителей (законных представителей) ребенка)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сын, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Родители (законные представители):
(Ф.И.О., мамы, телефон)

(Ф.И.О., папы, телефон)

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

(заполняется по желанию)

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении детского сада за конкретными территориями муниципального района «Сосногорск», с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком).

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ года

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

(наименование языка образования)

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

инвалида

(при

наличии)

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Сведения о братьях и сестрах ребенка, посещающих МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера _____

(Ф.И.О. братьев и сестер ребенка)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ года

Расписку- уведомление о приёме документов на руки получил (а) _____

(дата)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ года

Приложение №2

Директору
МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера
Скопиновой С.А.

Заявление – согласие

Родителей (законных представителей) воспитанников на обработку персональных данных
Я, _____

(ф. и. о. родителя, законного представителя)

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (кем и когда выдан)

_____ являясь родителем (законным представителем)

(ф. и. о. ребенка)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера, расположенного по адресу 169540, г. Сосногорск, п. Малая Пера, ул. Школьная, д. 4, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно - телекоммуникабельных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПДн):

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и – его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника и его – родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и проживания – Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные – телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных – представителей);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;
- Свидетельство о браке, документ об установлении отцовства (при разногласии фамилий).

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МБДОУ.

Я проинформирован и согласен с тем, что информация о МБДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера право осуществлять следующие операции с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)
Настоящее согласие дано мной
« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №3

ФОРМА
журнала регистрации заявлений о приеме

Регист рацион ный №	Дата приема	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Результаты рассмотрения заявления	Подпись уполномоче- нного лица	ФИО уполномоченного лица

ФОРМА
журнала регистрации договоров об образовании

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения договора	Подпись родителя (законного представителя)

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пст. Малая Пера

«__» _____ 20__ г.

МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «07» декабря 2015 года № 1109-О, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Скопиновой Светланы Абрамовны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
далее – «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя и отчество, дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

_____, именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня с _____ часовым пребыванием детей с _____ до _____ часов и пятидневной рабочей недели, исключая праздничные и выходные дни; в предпраздничные дни на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в дошкольную группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

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

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

2.1.4. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров специалистами органов здравоохранения профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.

2.1.5. Организовать образовательную деятельность в образовательной организации в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному годовому учебному графику. Образовательная деятельность в образовательной организации предусматривает пятидневную неделю для всех воспитанников Учреждения.

2.1.6. Устанавливать зимние и летние каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего образовательной организации.

2.1.7. Производить перерасчет, возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия ребенка).

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.1.10. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г.Сосногорска о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

2.1.11. В случаях необходимости (низкая наполняемость групп, проведение ремонтных работ, и в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами) и в летний период объединять в разные возрастные группы.

2.1.12. Закрывать Учреждение в соответствии с предписаниями надзорных органов, с согласования с Учредителем (на летние ремонтные работы; в случае массового заболевания детей; на санитарные дни и т.п)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора;

О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития 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 вида дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации до 2 –х недель, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в 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.

2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающим образовательную программу дошкольного в следующих размерах:

- на первого ребенка **20 процентов** среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

-на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

-на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (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;

2.2.11. Получать методическую, педагогическую и консультативную помощь родителям по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников

2.2.12. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.13. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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 1 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» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273_Фз «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренным 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, обеспечивать 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. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты), необходимые для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным Исполнителем положением об организации питания и требованиями СанПиН.
- 2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на официальном сайте образовательной организации, на информационном стенде, располагающимся в образовательной организации.
- 2.3.13. Организовать образовательную деятельность в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному годовому учебному графику. Образовательная деятельность предусматривает пятидневную неделю для всех воспитанников образовательной организации.
- 2.3.14. Устанавливать зимние и летние каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 2.3.15. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г № 151-ФЗ «О персональных данных» 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. 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.

- 2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных

дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам, не достигшим 18-летнего возраста). В исключительных случаях забирать ребенка из образовательной организации имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Заказчика, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.8. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных занятий в соответствии с Требованиями к одежде воспитанников.

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

2.4.10. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении.

2.4.11. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.12. Обеспечить индивидуальными пособиями для занятий познавательного цикла (на начало каждого учебного года) по решению Совета родителей.

3. 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 _____ рублей.

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. За присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении с Родителями взимается ежемесячная плата (родительская плата), размер которой устанавливается Учредителем.

3.4. Оплата производится в срок в течение 5-х дней с момента получения квитанции, но не позднее 15 числа текущего месяца путем внесения денежных средств на расчетный счет образовательной организации.

3.5. Исполнитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика в определяемых им случаях и порядке на основании, установленных Учредителем.

3.6. При непосещении Воспитанником образовательной организации производится, перерасчет родительской платы (подлежащей также компенсации части родительской платы на основании законодательства РФ и РК) за весь период отсутствия ребенка в Учреждении.

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

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика (Воспитанника), которые не являются обязательными в рамках образовательного процесса и оказания услуги присмотра и ухода (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты).

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

5.4.1. Отчисление осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения) и досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации программы дошкольного образования.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х 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.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:
МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера

(подпись)

М.П.

Заказчик:

Фамилия, имя и отчество

паспортные данные

паспортные данные

Адрес места жительства,

контактные данные

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)
 ребёнка _____
 Ф.И.О. ребёнка
 Дата рождения ребёнка « _____ » _____ 20 ____ г.

Получены следующие документы:	
Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (копии)	
Свидетельство о рождении ребёнка (копия)	
Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (оригинал)	
Медицинская карта (оригинал)	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации	
<i>Для многодетных семей:</i>	
Справка о многодетной семье (оригинал)	
<i>Для родителей (законных представителей) имеющих ребёнка с ОВЗ:</i>	
Документ об инвалидности (копия)	
<i>Документ опекунов:</i>	
Документ об установлении опеки над ребёнком оставшимся без попечения родителей (копия)	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) на получение компенсации за содержание ребёнка в образовательной организации	
Заявление на выплату компенсации (оригинал)	
Свидетельство о рождении детей до 18 лет (копия)	
Копия паспорта родителя (законного представителя) (копия)	
Справки 2 НДФЛ родителей (законных представителей) (оригинал)	
Согласие на обработку персональных данных (оригинал)	
Заявление на отказ компенсации (оригинал)	
Всего принято документов	

Регистрационный номер заявления _____ Документы передал:
 _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.