

Принято  
на родительском Совете  
№ 1 от 24.08.2022

Утверждаю:  
Директор МКОУ Топчихинской СОШ №1  
имени Героя России Дмитрия Ерофеева  
Т.В.Кравцова



**Правила приема (возникновение образовательных отношений)  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального казенного образовательного учреждения  
Топчихинская основная общеобразовательная школа №1 имени Героя России  
Дмитрия Ерофеева Топчихинского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1. Правила приема (возникновения образовательных отношений) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное образовательное учреждение Топчихинская СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева (далее -Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приема (возникновения образовательных отношений) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное образовательное учреждение Топчихинская СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева (далее -Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное казенное образовательное учреждение Топчихинская СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева (далее -образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).
3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

**2. Порядок приема воспитанников**

5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.
6. Формирование групп осуществляется директором школы в соответствии с их возрастом и согласно Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 1.2.3685-21).

7. В дошкольных учреждениях МКОУ Топчихинской СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева комплектуется разновозрастная группа с 3 лет до 7.

8. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
9. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).
10. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).
11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.
12. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

13. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):
  - заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;

- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 10 дней с момента получения данного уведомления);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

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

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

15. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

16. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

17. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

18. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с *пунктом 14* настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

20. После приема документов, указанных в *пункте 14* настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 4 настоящих Правил) (с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

21. Директор школы при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

22. Директор школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ МП РФ от № 236 п.15).

### **3. Введение документации**

23. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

24. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
  - заявление о приёме;
  - договор об образовании;
  - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости);
  - копия свидетельства о рождении ребёнка;
  - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
  - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (при необходимости):
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (при необходимости);
  - копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости);
  - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (при необходимости).

Директору МКОУ Топчихинской СОШ №1  
имени Героя России Дмитрия Ерофеева  
Кравцовой Татьяне Владимировне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в детский сад \_\_\_\_\_ ООШ- филиал МКОУ Топчихинской СОШ №1  
имени Героя России Дмитрия Ерофеева с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.  
(желаемая дата зачисления)

**Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место пребывания, фактического проживания)

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

- да;  
 нет;  
 язык народов РФ \_\_\_\_\_ ;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- по Образовательной программе дошкольного образования  
 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) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

- 9 часовое пребывание;

**Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:**

Мама: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Пана: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МКОУ Топчихинской СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева, образовательной или адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в дошкольную организацию МКОУ Топчихинской СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева.

\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)/(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)/(инициалы и фамилия)

**ДОГОВОР**  
**МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**  
**ТОПЧИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ**  
**ГЕРОЯ РОССИИ ДМИТРИЯ ЕРОФЕЕВА**  
**И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКА**

с. Топчиха

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Топчихинская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева, именуемая в дальнейшем «Школа», в лице директора Кравцовой Татьяны Владимировны, действующей на основании устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ ,  
 мать (отец, законный представитель) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (далее- воспитанник)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора является 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 - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МКОУ Топчихинской СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева общеразвивающего вида.
- 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 - 9- часовая, с 08.00 до 17.00.
- 1.6. Прием в Учреждение осуществляется с 8<sup>00</sup> до 8<sup>30</sup>.
- 1.7. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ.
- 1.8. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

- 2.1. Исполнитель вправе:
  - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
  - 2.1.2. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям) находящимся в алкогольном либо наркотическом опьянении, лицам младше 18 лет, третьим лицам без письменного заявления от родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.3. Информировать органы защиты прав детства о нарушении прав воспитанников в семье.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать в установленном Законом Российской Федерации порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, 20%- размера родительской платы – на первого ребёнка; 50%- на второго ребёнка; 70% - на третьего и последующих детей в семье.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, Воспитанника, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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



2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трех разовым питанием: в соответствии с его возрастом и режимом пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.10. Уведомить Заказчика за один месяц 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.

2.3.11. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, а так же в летнее время и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления сроком 75 дней.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-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, 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. Предоставлять специалистам образовательной организации полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником организации.

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 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Приводить Воспитанника в чистом и опрятном виде, в чистой одежде и обуви, а также обеспечить Воспитанника спортивной одеждой и обувью для занятий в помещении и на улице, сменной одеждой исходя из возрастных особенностей Воспитанника и погодных условий, лижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

2.4.9. Решать спорные вопросы в отсутствие детей, проявляя выдержку и такт. В случае разногласий, по каким – либо вопросам обращаться к администрации образовательной организации.

### **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 1550 рублей 00 коп. (одна тысяча пятьсот пятьдесят рублей 00 коп.).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной образовательной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Дни непосещения без уважительной причины (указанные в п.2.4.5.), отпуск свыше 75 дней подлежат оплате.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. в срок до 15 числа ежемесячно.

3.4. Взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ, за дни непосещения, за исключением: дней, пропущенных по болезни, санаторно – курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка в ДОУ; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

#### **IV. 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.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.4. 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 положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до завершения обучения.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

#### **VII. Подписи сторон**

Школа  
Муниципальное

Родитель  
казенное \_\_\_\_\_

общеобразовательное учреждение  
Топчихинская средняя общеобразовательная  
школа №1 имени Героя России Дмитрия  
Ерофеева

(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_

Адрес: 659070, Алтайский край  
Топчихинский район,  
с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 4  
Телефон: (8-38552) 2-21-59

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Директор

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Т.В. Кравцова/

М.П