

Принято
Педагогическим
советом №1 от 28.08.2023
Принято
на родительском совете
№1 от 25.08.2023

Утверждаю
Директор МКОУТопчихинская СОШ №1
имени Героя России Дмитрия Ерофеева
Т.В.Кравцова
Приказ от 30.08.2023 № 366/2

**Правила приема (возникновение образовательных отношений)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**
Общие положения

1. Правила приема (возникновения образовательных отношений) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (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 (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 детский сад (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

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

2. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией 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).

3. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

4. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

5. 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).

6. 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).

7. 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.

8. 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 оригинал 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).

9. 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 психолога – 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;

10. 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).

11. 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).

12. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказа Минпросвещения России от 15 мая 2020 года N 236) Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

13. 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).

14. 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 (*согласно приложению № 3 настоящих Правил*), 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 15.05.2020 № 236 п.15).

3. Ведение документации

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть оформлены по правилам делопроизводства.

2. 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 15.05.2020 № 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, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (при необходимости). организаций (СанПиН 1.2.3685-21)

Приложение № 1
Директору МКОУ
Топчихинской СОШ №1 имени
Героя России Дмитрия Ерофеева
Т.В.Кравцовой

(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 « _____ » с _____ 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 (ОНР)

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:

10,5 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 _____

Папа: _____

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. _____
3. _____

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 Топчихинская СОШ №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева, образовательной или адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в детский сад .

_____/_____/_____
(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)

Расписка в получении документов при зачислении воспитанника

От гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка _____

регистрационный номер заявления _____
приняты следующие документы для зачисления _____

Заявление на зачисление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	

Документы принял:

_____ (роспись, Ф.И.О., принявшего документы) _____ (дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляры расписки получил (а) на руки:

_____ (роспись) _____ (Ф.И.О. законного представителя) _____ (дата)

ДОГОВОР
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
ТОПЧИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ ДМИТРИЯ
ЕРОФЕЕВА
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩЕГО (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 - Обучающегося),

(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 детский сад «_____» структурное подразделение _____ ООШ – филиала 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- часовой с 08.00 до 17.00.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется с 8⁰⁰ до 8³⁰.

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.

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке установленном законом РФ.

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, пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

2.4.9. Решать спорные вопросы в отсутствии 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 _____ рублей 00 коп. (_____ 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 казенное общеобразовательное учреждение Топчихинская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя России Дмитрия Ерофеева

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

Директор

_____ /Г.В. Кравцова/

м.п

Родитель

(фамилия)

(имя, отчество)

паспорт _____

(паспортные данные)

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____

