

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

12.03.2024

№ 180

п. Гайны

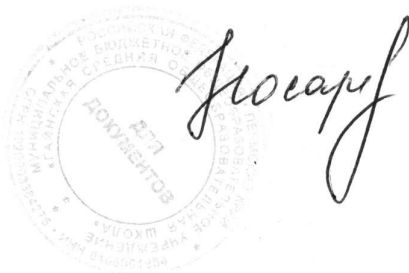
**Об утверждении правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

На основании решения Педагогического совета № 7 от 12.03.2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурных подразделениях МБОУ «Гайнская средняя общеобразовательная школа» (Приложение № 1 – 5)
2. Считать утратившим силу Приказ № 204-б от 31.03.2022 г.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора

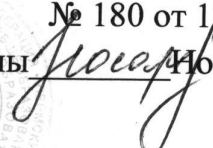
The image shows a circular official stamp of the school, with the text "МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" around the perimeter. In the center of the stamp, the word "ДОКУМЕНТ" is visible. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in black ink.

О.В. Носарева

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
от «_12_»_марта___2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБОУ «Гайнская СОШ»
№ 180 от 12.03.2024 г.
Директор школы  Мосарева О.В.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурных подразделениях МБОУ «Гайнская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБОУ «Гайнская средняя общеобразовательная школа» структурных подразделений дошкольного образования (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, с изменениями от 08.09.2021 № 471, от 04.10.2021 № 686, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, ежегодным приказом управления образования администрации Гайнского муниципального округа Пермского края «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за территориями Гайнского муниципального округа» и уставом МБОУ «Гайнская средняя общеобразовательная школа». Федерального закона "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ, Федерального закона от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее - закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2. Дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2.1. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (п.8, ст.24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ)

2.2.2. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации")

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Гайнского муниципального округа.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования Гайнского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;

- копии устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.9. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

3. Правила зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования Гайнского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается директором школы. (Приложение 1)

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, а также родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- и) О наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают

фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

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.

3.3. Учреждение 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.

3.4. Факт ознакомления родителей(законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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;
- 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.

3.6. При необходимости родители предъявляют:

- Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.7. 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.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3)

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). (Приложение 4). Договор регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение являются нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом руководителя Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок.

4.4. После принятия Правил в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____
e-mail: _____

заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Гайнская СОШ» в _____
(указать структурное подразделение, филиал)

моего ребенка _____

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

в группу _____ направленности.
(указать возрастную группу и направленность группы)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано _____, номер актовой записи _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык)

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)

Необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

(дата подачи заявления) (подпись) (инициалы, фамилия)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

С правовым актом органа местного самоуправления Гайнского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Гайнского муниципального округа ознакомлен(-а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ «Гайнская СОШ»

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в детский сад**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И.О ребенка, дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись ответственн ого принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя), предоставивш его документы

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Расписка

о приеме документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в _____
(наименование образовательной организации)

Расписка выдана:

_____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)
в том, что поступившее заявление о приеме в образовательную организацию на
несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. и дата рождения ребёнка)

принято на _____ л. в _____ экз. и зарегистрировано от «___» _____ 20 ____ г.,

Приняты следующие документы (копии):

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- иные документы:

Ответственный за прием документов: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр расписки получил (а) лично:

«___» _____ 20 ____ г. _____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР №

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

п. Гайны

(место заключения договора)

_____г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гайнская СОШ», осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательное учреждение) на основании лицензии от 23 марта 2020 года № 6756 выданной, Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице

_____ действующего на основании
Устава, и _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего (ей):

_____ года рождения

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

Проживающего(ей) по адресу

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования.

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

5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 8.00 до 18.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности. (направленность общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. 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 образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии) _____ ,

2.1.4. Ребенка передавать только родителям (законным представителям) под роспись. В исключительных случаях родственникам забирать и приводить ребенка, расписываться за него в журнале передачи детей имеет право взрослый человек старше 18 лет и нести за ребенка полную ответственность. По указанию родителем доверенного лица в данном договоре.

(Ф.И.О. полностью доверенного лица (паспортные данные))

(Ф.И.О. полностью доверенного лица (паспортные данные))

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение _____ 3 дней _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием : _____ четырехразовое _____

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу .

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за 2 недели _____

(срок)

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять. Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Своевременно, в течение трех календарных дней предоставить справку

II. 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 _____ в день _____

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца.

3.5. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

IV. Размер, порядок выплаты компенсации части родительской платы.

4.1. Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ.

4.2. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

-на первого ребенка -20%

-на второго ребенка -50%

-на третьего и каждого последующего ребенка в семье – 70%.

4.3. Для определения компенсации учитываются несовершеннолетние дети в семье (на основании ст. 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ребенком является лицо до достижения им возраста 18 лет (совершеннолетия), совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме и предоставившие справку, подтверждающую факт обучения.)

4.4. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров компенсации или прекращение выплаты компенсации, изменение реквизитов счета, открытого родителем (законным представителем) в кредитной организации, в случае перемены фамилии родителя (законного представителя) родители (законные представители), достижения старшего ребенка возраста 18 лет, обязаны извещать об этом руководителя ОУ.

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

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

I. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

I. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

М

619650, Пермский край, п. Гайны

Ф

Структурное подразделение

619650, Пермский край, п. Гайны

Ул. Дзержинского, 21

а

и

и

Подпись)

(расшифровка)

Второй экземпляр договора получил на руки

Заказчик:

паспортные данные

Адрес

е

о

ф

и

и

и

и

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ РЕГТСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

№ п/п	Дата регистраци и договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)восп итанника	Подпись родителя (законного представителя)	Дата расторжения договора	Подпись родителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464132

Владелец Носарева Ольга Владимировна

Действителен с 25.10.2023 по 24.10.2024