

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Ключи Лысогорского муниципального района Саратовской области»

Рассмотрено и принято на педсовете
Протокол № 1 от «28» 08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ.
Директор школы И.В.Богданова
Приказ № 685 от «28» 08. 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приёме и комплектовании воспитанников
в СП «Гремячинский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение «Гремячинский детский сад» Лысогорского района Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - СП «Гремячинский детский сад»)

1.2. Правила приема разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 2 ст. 30);
- Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ОО.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в СП «Гремячинский детский сад» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила приема в СП «Гремячинский детский сад» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема также обеспечивают прием в образовательную организацию, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория)

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

1.6. В приеме в СП «Гремячинский детский сад» быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

1.7. СП «Гремячинский детский сад» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП «Гремячинский детский сад» и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП «Гремячинский детский сад» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема в ДОУ

2.1. Прием в СП «Гремячинский детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в СП «Гремячинский детский сад», в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования администрации Лысогорского муниципального района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в СП «Гремячинский детский сад» осуществляется по направлению Отдела образования Лысогорского района и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 30-32). СП «Гремячинский детский сад» может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

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.

Заявление родителей (законных представителей) фиксируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в СП «Гремячинский детский сад».

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <http://kluchilq.ucoz.org>

Прием детей, впервые поступающих в СП «Гремячинский детский сад», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в СП «Гремячинский детский сад» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся СП «Гремячинский детский сад» на время обучения ребенка.

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

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в СП «Гремячинский детский сад» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

Федерации.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП «Гремячинский детский сад» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю в СП «Гремячинский детский сад» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.8. Заявление о приеме в СП «Гремячинский детский сад» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП «Гремячинский детский сад», в перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью в СП «Гремячинский детский сад».

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель СП «Гремячинский детский сад» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

3. Документы, регулирующие правила приёма:

3.1 Образец заявления родителей (Приложение 1);

3.2. Форма журнала регистрации заявлений родителей о приёме ребёнка в детский сад (Приложение 2);

3.3. Образец Примерного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию в Российской Федерации (Приложение 3);

3.4. Образец расписки в получении документов, представленных заявителем (Приложение 4);

*Приложение 1
к Положению о правилах приема детей
СП «Гремячинский детский сад»
Форма заявления о приеме ребенка в учреждение*

Директору МБОУ «СОШ с.Ключи»
Богдановой Н.В.

от _____
Паспорт _____ выдан _____

Контактный телефон _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь), _____,
_____ года рождения, место рождения _____,
(свидетельство о рождении: _____),
проживающего по адресу: _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу _____ с режимом пребывания _____ с _____.
Язык образования _____, родной язык из числа языков народов
России _____.

К заявлению прилагаются

Копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано
_____;

Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закреплённой территории,
выдано _____;

Медицинское заключение _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

С Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательными программами и иными документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников СП «Гремячинский детский сад» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Даю согласие СП «Гремячинский детский сад», зарегистрированному по адресу
П.Гремячий, пл.Мира дом 5, на обработку моих персональных данных и персональных
данных моего ребёнка _____, _____ года
рождения в объёме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях
обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ» Об
образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы
образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение 2
Форма журнала регистрации заявлений
родителей о приёме ребёнка в детский сад

Регистрационный №	Дата регистрации	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. Родителя (законного представителя), подавшего заявление	Льгота для получения места в ДОУ	Номер и дата «Направления» в ДОУ от Отдела образования	Желаемое время приёма ребёнка в ДОУ	Дата зачисления ребёнка в ДОУ	Примечание
-------------------	------------------	----------------	-----------------------	-------------------------	--	----------------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------	------------

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
дошкольной образовательной организацией и родителями (законными
представителями) ребенка, посещающего дошкольную образовательную
организацию в Российской Федерации**

п.Гремячий _____ год

Структурное подразделение «Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), на основании лицензии от "11" декабря 2037 г. серия 64Л01 № 0000856 , выданной Министерством образования Саратовской области, именуемым в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице директора _____, действующего на основании Устава и матерью /отцом (законным представителем) _____ именуемым в дальнейшем «**Заказчик**», действующего в интересах несовершеннолетнего _____ (_____ года рождения) (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения) проживающего по адресу: **412878, Саратовская область, Лысогорский район , п.Гремячий,**

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемым в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. Вид образования – общее образование.

1.3. Уровень образования – дошкольное образование.

1.4. Форма обучения - очная.

1.5. Язык – русский.

1.6. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования СП «Гремячинский детский сад», разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155)

1.7. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.8. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни);

- 9 часовое пребывание с 8.00 до 15.00

1.9. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании направления _____ от _____, заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 1.1 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного часа первых трех дней.

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. Создавать (принимать) участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка

1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

3) знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
 - 2) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - 3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).
4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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, размещенными на информационном стенде и на сайте детского сада <http://kluchilq.ucoz.org>
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных Разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.5 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, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года.
- 2.3.11. Уведомить заказчика в течение первого месяца пребывания Воспитанника 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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", с внесенными изменениями от 25 июля 2011 г. N 261-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "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 воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному, медицинскому 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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации в случае его болезни или другим причинам: в день отсутствия не позднее 8 часов 15 минут, о начале посещения Воспитанником образовательной организации после болезни, отпуска или другим причинам отсутствия накануне выхода ребенка не позднее 11 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет:

- _____ руб в день - за присмотр и уход за ребенком при 3-разовом питании;

Размер родительской платы, уменьшается на 30% детям из малоимущих семей, детям из многодетных семей составляет:

- _____ руб в день за присмотр и уход за ребенком при 3 - разовом питании.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении, детьми беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины.

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

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

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

3.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 24 числа месяца следующего за расчетным. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы образовательной организации на основании табеля посещаемости детей. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений и за дни, пропущенные ребенком без уважительной причины. За дни, пропущенные ребенком по уважительной причине, родительская плата не взимается в следующих случаях: пропуск по болезни (согласно предоставленной медицинской справке); пропуск по причине карантина; при отсутствии ребенка в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы); при отсутствии ребенка от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год; на период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.5. В случае прекращения посещения Воспитанником образовательного учреждения Заказчик обязан оплатить стоимость фактического посещения Воспитанником образовательного учреждения.

3.6. Заказчику производится часть компенсационной выплаты за Воспитанника

(_____ года рождения)
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения) проживающего по адресу:
412876, Саратовская область, Лысогорский район, п. Гремячий,
_____ в размере _____ % (при наличии подтверждающих документов).

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. Дополнительные условия

5.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) находящимся в нетрезвом состоянии.

5.2. Заказчик доверяет забирать Воспитанника только лицам, достигшим 18-ти лет, указанных в письменном заявлении от Заказчика.

VI. 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.

VII. Заключительные положения

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

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи ст. 61 .

Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) 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;

2) 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.

3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Договорные отношения возникли с «____» _____ года.

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

МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района»

Адрес: 412876, Саратовская область,
Лысогорский район, с.Ключи,
улица Советская, дом 1
Тел 8(84551) 3-46-38
ИНН 6419025389
КПП 641901001
Директор школы

Родитель

ФИО

(полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

М.П. _____ Н.В. Богданова

(подпись, расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком (Родитель)

Дата: _____

Подпись: _____

*Образец расписки в получении документов,
представленных заявителем*

**Расписка
в получении документов, представленных заявителем**

Настоящим удостоверяется, что заявитель

(фамилия, имя, отчество)

представил непосредственно в СП «Гремячинский детский сад» Лысогорского района
Саратовской области, получил _____ вх. № _____ от

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре
1	Направление		
2	Заявление о приеме		
3	Согласие на обработку персональных данных		
4	Согласие на проведение мероприятий и на использование фото и видеоизображений воспитанника		
5	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства		
7	Медицинская карта ребенка		
8	Копия удостоверения многодетной семьи		
9	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
10	Справка о составе семьи		
11	Копия СНИЛС ребёнка		
12	Копия СНИЛС родителей		
13	Реквизиты счета		
14	Копия справки форма 025		

Должность работника принявшего документы	
Фамилия	
Имя	
Отчество	

(число, месяц прописью) (год)

(подпись)

Расписку получил: _____

(число, месяц прописью) (год)

(подпись)