

Согласовано:
Педагогическим советом
ДОУ
Протокол № 3
от «14» апреля 2016 г.

Согласовано:
С учетом мнения
Родителей
Протокол № 1
от «15» апреля 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Каднинская СОШ»
Ю. А. Горюнов
Приказ № 180
от «16» апреля 2016 г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская СОШ структурное подразделение детский сад «Калинка» (далее – ДОУ).

1.2 Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации Аскизского района от 28.11.2013г. № 1820 – П «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Аскизского района», в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования, положением ДОУ.

1.3 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ. За исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение в ДОУ(приложение 1).

1.4 Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в ДОУ ведется за счет бюджетных ассигнований и в соответствии с настоящими Правилами.

1.5 Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6 В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7 Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом ДОУ, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, утверждается директором МБОУ Калининская СОШ.

1. Комплектование ДОУ

2.1 В ДОУ принимаются дети с 3 лет до окончания образовательных отношений, проживающих на территории, которая закреплена за ДОУ, в

соответствии Постановлением Администрации Аскизского района от 18.04.2014г. № 565 – п «О закреплении определенных территорий муниципального образования Аскизский район за муниципальными бюджетными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования» (приложение 2).

2.2 Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 ДОУ проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в ДОУ.

2.4 В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5 ДОУ извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребенку места в ДОУ.

2.6 Прием воспитанников в ДОУ осуществляет зам. директора по ДО. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с положением ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, правилами внутреннего распорядка структурного подразделения детский сад «Калинка»

2.7 Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 3) проживающих на закрепленной территории, форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, с предъявлением следующих документов:

- оригинала паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя ребенка);
- оригинал свидетельства 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 (родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка);
- документа, подтверждающего льготу (при наличии);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (установленной формы), для детей впервые поступающих в ДОУ.

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.

2.7.1 Копии предъявляемых при приеме документов (заверенные директором) хранятся в ДООУ, на время обучения ребенка в ДООУ.

2.7.2 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.7.3 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7.4 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, а так же заполняется заявление о согласии на обработку персональных данных и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение 4).

2.8 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.

2.9 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги .

2.9.1 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.10 Заявление о зачислении в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в ДООУ(приложение 5) После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ(приложение 6).

2.10.1 Дети, родители (законные представители) которых не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11 Требование представления иных документов при приеме детей в ДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12 После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, в обязательном порядке заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 7).

2.13 Заведующий ДОУ издает Приказ, в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.14 На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в ДОУ в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, заявление о зачислении воспитанника в ДОУ, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление ГУО, приказ о зачислении воспитанника в ДОУ, (для детей с ограниченными возможностями здоровья зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно заполняется заявление о согласии родителей(законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико-педагогической комиссии.) и хранятся в ДОУ согласно пункта 2.8.1 настоящих Правил.

1 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДООУ (далее льгота):

1.1 Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2 Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.3 Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;

- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 199г. № 2123-1).

1.4 Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.5 Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.6 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:

2.1 Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2 Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3 Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4 Дети сотрудников полиции (п. п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5 Дети сотрудников, согласно п. п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6 Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3 Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1 Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

закрепленная территория (Постановление от 18.04.2014г. , № 565-п)

ул. Таштыпская (четная сторона)

ул. Калинина

ул. Зеленая

пер. Набережный , ул. Набережная

ул. Заозерная

ул. Островная

ул. Чебодаева

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить в детский сад «Калинка» МБОУ Калининская СОШ моего ребенка

Ф.И.О ребенка

1. Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Место рождение ребенка _____

3. Место жительства ребенка _____

Мать ребенка:

1. Ф.И.О. _____
2. Контактный телефон: _____
3. Место жительства _____

Отец ребенка:

1. Ф.И.О. _____
2. Контактный телефон: _____
3. Место жительства _____

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя, как законный представитель:

1. Ф.И.О. _____
2. Контактный телефон: _____
3. Место жительства _____

Ознакомлен (а) с Положением детского сада «Калинка» структурного подразделения МБОУ Калининская СОШ лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ Калининская СОШ образовательными программами, реализуемыми МБОУ Калининская СОШ и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, указанными в Приложении о порядке ознакомление с документами МБОУ Калининская СОШ.

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, моего /ей сына /дочери/ подопечного.

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

Дата подачи заявления : « ____ » _____ 20 ____ год
Приказ о зачислении № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
К Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
от « ____ » _____ 20 ____ г

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Калининская СОШ структурное
подразделение детский сад «Калинка»
(Наименование дошкольной организации)

РАСПИСКА
в получении документов

Получены от гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление о зачислении воспитанника «___» _____ г, №
2. Копии документов:

—

_____ (наименование документов)

3. Оригиналы документов:

—

_____ (наименование документов)

Ответственный по приему: _____ / _____ /
(роспись) (Ф.И.О.)

МП
_____ 20__ г.

«___»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Аскиз _____

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская СОШ структурное подразделение детский сад «Калинка»,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющая образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от "25" февраля 2013 г. N 1072,

(дата и номер лицензии)
выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия _____,
(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице
директора Топоева Юрия Александровича
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, положения детского сада
и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____,
(наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: 655700, РХ, _____,
(адрес места жительства ребенка)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику ДОУ 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 ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы».

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 - с 7.30 до 18.00 пять дней в неделю.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

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 I настоящего Договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с положением ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с положением ДОУ, 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 ДОУ 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 питанием – четырёхразовым (завтрак, 2 завтрак, обед , полдник).

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 15 дней

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" 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные положением образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении **контактного телефона и места жительства.**

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. 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 _____ рублей в день, для семей имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в размере _____ рублей в день .

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ 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 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет , указанный в разделе VI настоящего Договора

3.5 Оплата может производиться из средств материнского капитала.

IV. Размер , сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1 Платные услуги не предоставляются.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: УФК по Республике Хакасия
(МБОУ Калининская СОШ)

л/с 20806U74880

с. Аскиз, ул. Зеленая, 32а

Банк получателя: ГРКЦ НБ Респ.Хакасия
Банка России г.Абакан

БИК 049514001

Расч.счет 40701810900951000035

ОГРН 1021900758263

ОКПО 42212354

Номера контактных телефонов 8(390-45) 9-15-
92, 9-16-09

Директор МБОУ Калининская СОШ

Родитель:Ф.И.О. _____

Адрес _____

Телефон _____

Паспорт _____

Выданный _____

Дата: _____ 201__ г.

Подпись _____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____