

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Башкирская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МОУ «Башкирская СОШ»  
\_\_\_\_\_ О.А Павличенко  
Приказ № 6 от «\_02» сентября 2024 г

СОГЛАСОВАНО:

На заседании совета Учреждения

Протокол № 1 от «30» августа 2024г

**Правила приёма в «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в «Башкирский детский сад»- структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения «Башкирская средняя общеобразовательная школа» (далее – «Башкирский детский сад»)- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация). Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, на основании «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями от 8 сентября 2020 №471, с изменениями от 4 октября 2021 г № 686, с изменениями от 23.01.2023 № 50). Федерального закона от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон от 3.07.2016 г № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ( с изменениями от 24.06.2023 г.№ 281-ФЗ.)

1.2. Правила приёма на обучение в «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ», обеспечивает приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Правила приёма на обучение обеспечивают также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

## **2. Правила приема детей в «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ»**

2.1. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования- МОУО Администрации Половинского муниципального округа.

2.2. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, Постановление Администрации Половинского муниципального округа «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями Половинского муниципального округа» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории), размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» <https://shkolabashkirskaya-r45.gosweb.gosuslugi.ru/>

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка в том числе через официальный сайт образовательной организации с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5 Прием в образовательную организацию может осуществляться в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей в «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ» осуществляется директором школы в соответствии с настоящими Правилами приёма, Уставом.

2.7. Директор школы своевременно информирует МОУО Администрации Половинского муниципального округа Курганской области о наличии свободных мест.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии со списком детей, направленных для зачисления, утверждённым приказом МОУО Администрации Половинского муниципального округа. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую направлен приказ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Заявление о приёме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законные представители) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка»;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

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.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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 в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) при приёме ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://shkolabashkirskaya-r45.gosweb.gosuslugi.ru/>

2.12. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют следующие документы:

- направления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка- граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого- медико- педагогической комиссии (при наличии).

2.13. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию копию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

2.14. 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. (Приложение № 2)

2.15. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленными родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов (старший воспитатель структурного подразделения), в журнале регистрации заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью.

2.17. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящих Правил остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приёма документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.19. Директор школы издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течении трёх рабочих дней после заключения

договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка следующие документы

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

3.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового.

Приложение № 1  
К правилам приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
Директору МОУ «Башкирская СОШ»  
О.А Павличенко

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

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
О приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребенка)

В «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ»  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка

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

**Сведения о потребности в обучении ребёнка:**

По образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

По Адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

И (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

\_\_\_\_\_ **Сведения о необходимом режиме пребывания ребёнка:** \_\_\_\_\_

**Желаемая дата приёма на обучение:** \_\_\_\_\_

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

Мама:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

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

Папа:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

---

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации

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

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

Дата подачи заявления:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

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

Я подтверждаю ознакомление с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной и адаптированной программами ДОО, Правилами приёма и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

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

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в т.ч на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

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

Приложение № 2  
К правилам приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
Директору МОУ «Башкирская СОШ»  
О.А Павличенко

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

Согласие  
На обучение по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя/ законного представителя)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер)

Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Являюсь законным представителем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
Даю согласие на обучение ребёнка в «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Приложение № 3  
К правилам приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

**Расписка**

**о приёме документов для приёма воспитанника в**

**«Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ»**

Рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

№ п\п	Наименование документа	Вид документа	Кол- во принятых документов
1	Направление для зачисления ребёнка в ДОО	Подлинник	
2	Заявление о приёме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	Копия	
6	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, заключение ПМПК и др)	Копия	

Документы принял:

Директор МОУ «Башкирская СОШ»

\_\_\_\_\_ О.А Павличенко

Документы сдал:

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

Приложение № 4  
К правилам приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в «Башкирский детский сад»-  
структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ»

Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_ с. Башкирское \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Башкирская средняя общеобразовательная школа»**

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 17 " июня 20 16 г. N 1117 , выданной Департаментом образования и науки Курганской области \_\_\_\_\_, Именуем в дальнейшем "Исполнитель», в лице **директора школы Павличенко О.А** действующего на основании Устава , и "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_ ,  
в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ ,

именуем 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. Форма обучения очная \_\_\_\_\_ .

1.3. Наименование образовательной программы **«Основная образовательная программа дошкольного образования разработанная и утверждённая на основании примерной образовательной программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е Вераксы, Т.С Комаровой, М.А Васильевой. Адаптированная программа**

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 – в режиме сокращённого **9 часового пребывания**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности

1.7. Язык обучения: \_\_\_\_\_

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **\_\_\_\_\_ 3 дней**.

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

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

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом**, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, 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 **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 3-х разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу **с 1.09 по достижению 4-летнего возраста**

2.3.11. Уведомить Заказчика 3-х дневный 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Сохранить место за ребёнком в случае его болезни; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.14. Родителями (законными представителями) оплачивается период с момента издания приказа образовательной организации о зачислении ребенка в учреждение до момента издания приказа образовательной организации об отчислении ребенка из образовательной организации, за исключением периода закрытия учреждения на проведение плановых ремонтных работ. При непосещении ребенком организации по причине закрытия организации по причинам, не указанным в настоящей части, родительская плата взимается за исключением затрат на продукты питания.

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 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 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.

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В случае неоплаты родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в

течение двух недель после установленного срока по неуважительной причине организация вправе отказать родителям (законным представителям) в оказании услуги по присмотру и уходу- до погашения долга. Образовательная услуга по желанию родителей (законных представителей), в этот период остается без изменений.

В случае неоплаты родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в течение двух месяцев, организация вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в трехдневный срок в письменной форме.

### 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, из них \_\_\_\_ руб \_\_\_\_ коп от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения ребенком детского сада. В расчет размера родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

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 \_\_\_\_\_ рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца за наличный расчёт

3.5. «В оплату за присмотр и уход не включаются: - период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы; - на период карантина в образовательной организации; - на период отпусков работников образовательной организации; - период отсутствия в образовательной организации водо, тепло, энергоснабжения.

3.6. Начисление платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации и табеля учёта посещаемости. Родительская плата взимается в полном объёме за один день непосещения образовательной организации, если родители (законные представители) не уведомили образовательную организацию о причинах не посещения до 15.00 часов дня, предшествующего дню отсутствия или в случае болезни ребёнка, образовательная организация не уведомлена с 7.00 до 7.30 в день непосещения. При непосещении ребёнком организации по вышеуказанным причинам, родительская плата взимается за исключением затрат на продукты питания.

### 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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от **ответственности за его нарушение.**

4.3. **Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путём переговоров, путём обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договорённости- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

## 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 полного выполнения всех обязательств по договору.

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:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Башкирская средняя общеобразовательная школа» директор школы Павличенко Ольга Анатольевна  
641785 Курганская область Половинский муниципальный округ, с.Башкирское, ул. Школьная 10

ОГРН 1024501816404 ИНН 4517009254 КПП 451701001 БИК 013735150

Телефон 9-82-44    электронный адрес    bash-scool@yandex.ru

\_\_\_\_\_  
(подпись)    О.А Павличенко

М.П.

Заказчик

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(паспортные данные)

---

(адрес места жительства, контактные данные)

---

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_