

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Башкирская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МОУ «Башкирская СОШ»
_____ О.А Павличенко
Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

СОГЛАСОВАНО:

На заседании совета Учреждения

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Правила приёма в «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ» 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 порядок 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), на основании «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и иными нормативными правовыми актами.

1.3. 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.

1.4. Правила приёма в образовательную организацию 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. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

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

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

2.2 Приём в образовательную организацию может осуществляться в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Директор школы своевременно информирует МОУО Администрации Половинского района Курганской области о наличии свободных мест.

2.4. 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 района.

2.5. Приём в образовательную организацию осуществляется в соответствии со списком детей, направленных для зачисления, утверждённым приказом МОУО Администрации Половинского района. 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.

2.6. 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.

2.7. Приём 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 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.

2.8. 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). При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в

государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестёр. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (bash-scool.ucoz.ru)

2.9 Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- заявление родителей (законного представителя) ребёнка о приеме;
- направления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого- медико- педагогической комиссии (при наличии);
- для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

2.10. 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.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии. (Приложение № 2)

2.12. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

2.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию

оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка следующие документы:

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- Копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

Личное дело хранится в образовательной организации до окончания получения дошкольного образования. При отчислении личное дело выдаётся родителям (законным представителям).

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

2.15. 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.

2.16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.18. Директор школы при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.19. Копии указанных документов: Устав, правила внутреннего распорядка, лицензия на осуществление образовательной деятельности, списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения ДОО, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, Постановление Администрации Половинского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы

дошкольного образования за конкретными территориями Половинского района» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории). Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. 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.

2.21. 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.

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 братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О (последнее при наличии) братьев и (или) сестёр:

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 ДООУ, 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 детский сад	Подлинник	
2	Заявление о приёме в ДОУ	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	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 район, 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: _____