

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа п. Красноярка

Принято:
с учетом мнения
педагогического совета
Протокол от 27.01.2023 г.

Утверждено:

Директор МБОУ СОШ п. Красноярка

Е.Ю.Уланов

Приказ от 27.01.2023 г. № 10



Правила приема

на обучение по образовательным программа дошкольного образования
в филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы п. Красноярка – д/с № 52 «Аистенок»

2023 г.

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471, Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686, Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 г. № 50).

Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноярка - детский сад № 52 «Аистенок» (далее - филиал).

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в филиал осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приёма в Филиал устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

Приём граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в Филиале согласно Приложения 1.

4. Правила приема на обучение в филиал обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

5. Ребенок, с том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, имеет право преимущественного приема в образовательные организации, в которых 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 ст. 67 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

6. В приеме в филиал может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

7. Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ п. Красноярка в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ п. Красноярка, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в Филиал осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (приложение 2).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

11. Для направление и /или приема в филиал родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

11.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

11.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

11.3. документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

11.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

14. Заявление о приеме в филиал и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка (приложение № 4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

16. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

17. Руководитель МБОУ СОШ п. Красноярка издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБОУ СОШ п. Красноярка размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

19. Настоящие правила действуют до 28 июня 2026 г.

Приложение 1

ИНФОРМАЦИЯ

**о местонахождении, электронных адресах, телефонах, времени приема граждан,
Интернет-сайтах филиала МБОУ СОШ п. Красноярка – д/с № 52 «Аистенок»**

№	Название дошкольного образовательного учреждения	Адрес, телефон	График приема	e-mail	Интернет-сайты
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Красноярка	624966 Свердловская область, Серовский район, п. Красноярка, ул. Бажова,36	Филиал МБОУСОШ п. Красноярка - детский сад № 52 «Аистенок», п. Красноярка, ул.Заводская, 2 вторник 13.00-14.00	drovyno e@ramb ler.ru	http://schoolkras.ucoz.ru/

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ СОШ п. Красноярка
Е.Ю.Уланову

ФИО родителей (законных представителей)
адрес электронной почты, телефон (при
наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме ребенка

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия имя отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

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

в филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы п. Красноярка – детский сад № 52 «Аистенок» с

(дата желаемого приема на обучение (число, месяц, год))

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) (Ф.И.О.) (последнее - при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

адрес электронной почты, телефон (при наличии): _____

Отец (законный представитель) (Ф.И.О.) (последнее - при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

адрес электронной почты, телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20__ г
(дата)

Даю свое согласие на образование и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка

на _____ языке, на получение образования на родном языке из числа народов РФ: _____ (вписать нужное).

(ФИО заявителя) (подпись заявителя) « _____ » _____ 20__ г
(дата)

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Направленность дошкольной группы: _____

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Дополнительные сведения:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в филиале МБОУ СОШ п. Красноярка – д/с № 52 «Аистенок».

1. _____
2. _____
3. _____

Наличие права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя) « _____ » _____ 20__ г
(дата)

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

(ФИО заявителя) (подпись заявителя) « _____ » _____ 20__ г
(дата)

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата и место рождения;
3. адрес места жительства;

4. серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5. серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, наименование выдавшего органа свидетельство о рождении ребенка;
6. документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, ребенок-инвалид и т.п.);
7. дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в филиал МБОУ СОШ п. Красноярка – д/с № 52 «Аистенок».

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

_____ « ____ » _____ 20__ г
(ФИО заявителя) (подпись заявителя) (дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дополнительно к заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ « ____ » _____ 20__ г
(ФИО заявителя) (подпись заявителя) (дата)

Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов выдана.

_____ « ____ » _____ 20__ г
(ФИО заявителя) (подпись заявителя) (дата)

РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении
ребёнка _____

ФИО ребёнка

Дата рождения

в филиал МБОУ СОШ п. Красноярка – детский сад № 52 «Аистенок»

1. Направление ООА СГО Управления образования № _____.
2. Заявление о приеме ребёнка в Учреждение (№ __ от «__» _____ 20__ г.).
3. Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребёнка.
4. Другие документы (указать какие)

должность

подпись

расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Красноярка

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Красноярка, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная программа) на основании лицензии № 19273 от «07» февраль 2017 г. и приложения № 2 к лицензии от «07» февраля 2017 г. № 19273, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Уланова Евгения Юрьевича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Серовского городского округа от 23.09.2016 г. № 1631 и родитель**

_____,
(фамилия, имя, отчества (при наличии) родителя (законного представителя)

действующий на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя

Заказчика)

именуемый(ая) в дальнейшем **«Заказчик»**, в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего(ей) по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание филиалом МБОУ СОШ п. Красноярка – д/с № 52 «Аистёнок» 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.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10 – ти часовое пребывание: понедельник - пятница с 07.30 до 17.30; выходные и праздничные дни – не рабочее время.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения Воспитанников, работая в тесном контакте с родителями (законными представителями), вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. При уменьшении количества воспитанников в летний период переводить детей в другие группы.

2.1.4. В случае изменения размера родительской платы за содержание детей в соответствии с муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, Исполнитель вправе увеличить размер родительской платы за содержание Воспитанника в одностороннем порядке.

2.1.5. В случае задолженности по родительской плате за содержание Воспитанника Исполнитель вправе взыскать с родителей долг в судебном порядке.

2.1.6. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязанностей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы (п. 2.9, ФГОС ДО, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155).

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 филиале, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБОУ СОШ п. Красноярка, 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 филиале в период его адаптации в течение 7 дней (срок может варьироваться в зависимости от поведения ребенка).

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

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

2.2.7. Посещать филиал в любое время, по предварительному согласованию.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБОУ СОШ п. Красноярка, 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 филиале 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 трёхразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Воспитанника и Заказчика по уважительным причинам (болезни, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законного представителя).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных законодательных и 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами 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, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения филиала Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять справку после перенесённого 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. В соответствии со ст. Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.9. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание).

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка из Учреждения, либо заполнить соответствующее заявление о том, какие еще лица могут передавать и забирать ребенка, кроме лиц, не достигших 18 – летнего возраста.

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: ясли - **2099 рублей 00 копеек (Две тысячи девяносто девять рублей 00 копеек)**, сад – **2489 рублей 00 копеек (Две тысячи четыреста восемьдесят девять рублей 00 копеек)**, согласно Постановления администрации СГО от 02.03.2020 г. № 258 «Об установлении ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

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

3.1.1. Семьям, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, родительская плата начисляется в размере 50% от общей установленной суммы оплаты за присмотр и уход за

детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных в сельской территории.

3.1.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми граждан, прибывших с территории Украины, Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики и получивших убежище на территории Российской Федерации, а также за детьми лиц, мобилизованных, принимающих участие в специальной военной операции на территории Украины, Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования не взимается.

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 не позднее 15 числа текущего месяца за предшествующий период.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. 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 окончания срока реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-ух 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 путём 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 (для платы за присмотр и уход за детьми)

Исполнитель:		Заказчик:	
Муниципальное бюджетное		ФИО:	
общеобразовательное учреждение средняя			
общеобразовательная школа п. Красноярка		Адрес места жительства:	
Юридический адрес: 624966, Свердловская			
область, Серовский район, п. Красноярка,		Документ, удостоверяющий личность	
ул. Бажова, 36		родителя (законного представителя):	
ИНН 6632008358 КПП 668001001			
р/с 40701810265771176232			
БИК 046577001			
Уральское ГУ Банка России			
г. Екатеринбурга			
<i>Директор МБОУ СОШ п. Красноярка Уланов Евгений Юрьевич</i>	_____		_____
	подпись		подпись

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____