

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета

«П-Вишурская НШ»

Протокол №\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «П-Вишурская НШ»

\_\_\_\_\_ / Бубина Л.В./

Приказ №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2022г

ФИО

Ф.И.О Руководителя: Бубина Л.В.

Сертификат №00A9 VAF3 C8C0 B999 CB9B 6E88 AD46 6DAE EA

Дата подписания 19.04.2022 г.

## Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

### Общие положения.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пашур-Вишурская начальная школа» (далее МБОУ «П-Вишурская НШ») осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Разработан в целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 »

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в образовательную организацию осуществляется в соответствии с правилами приема в образовательной организации.

4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за муниципальной образовательной организацией. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБОУ «П-Вишурская НШ», в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в образовательную организацию 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). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской республики » (Удмуртская Республика, Шарканский район, с.Шаркан, ул.Советская, д.38).

6. Образовательная организация обязана 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, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([http://ciur.ru/http://ciur.ru/shk/shk\\_npa/default.aspx](http://ciur.ru/http://ciur.ru/shk/shk_npa/default.aspx)).

Образовательная организации размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального район, 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 образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в МБОУ «П-Вишурская НШ» осуществляется по направлению Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», согласно очередности ребенка в соответствии с Административным регламентом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Управлением образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», 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.

9. Прием в МБОУ «П-Вишурская НШ» осуществляются по личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) ребенка.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

В заявлении для приема 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).

Меры поддержки, предоставляемые отдельным категориям граждан размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ("[https://ciur.ru/shk/shk\\_npa/default.aspx](https://ciur.ru/shk/shk_npa/default.aspx))

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.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор (Приложение №2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. 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 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение №1

Директору МБОУ «Пашур-Вишурская начальная школа»  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя ОО

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее- при наличии) родителя, законного представителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка дата рождения

в МБОУ «Пашур-Вишурская начальная школа», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ желаемая дата приёма на обучение  
в состав \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности  
наименование группы направленность группы

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Республика, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира

О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

Потребность в осуществлении обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ имеется/не имеется

нужное подчеркнуть

С режимом пребывания в МБОУ: сокращенного дня: с 7<sup>30</sup> до 16<sup>30</sup>, понедельник - пятница  
с « \_\_\_\_\_ » до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

указать категорию льготы по оплате за содержание ребенка в МБОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери (полностью) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (полностью) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Вид документа \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Вид документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ постановление, решение, иной

кем выдан \_\_\_\_\_ срок действия \_\_\_\_\_

С информацией о сроках и правилах приема ребенка в Учреждение, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

**ознакомлен (а)** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Подпись

ФИО

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением  
«Пашур-Вишурская начальная школа» Удмуртской Республики  
и родителем ( законным представителем) ребенка

Д. Пашур-Вишур

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пашур-Вишурская начальная школа» Удмуртской Республики Шарканского района, осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании Лицензии № 36 от «10 » января 2014 года, выданной Службой по надзору и контролю в сфере образования при Министерстве образования и науки УР, именуемого в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Бубиной Людмилы Вениаминовны действующей на основании Устава с одной стороны,

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **1. 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником, а Родитель обязуется оплатить указанные услуги.

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «П-Вишурская НШ» на 2021- 2025 годы. Основная образовательная программа дошкольного образования разработанная на основе образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Веракса, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой .

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная рабочая неделя (суббота, воскресенье выходные дни), график работы дошкольного образовательного учреждения с 7.30 до 16.30 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с планом, расписанием образовательной деятельности с детьми, разрабатываемыми Исполнителем.

2.1.3. Оказывать помощь Родителям в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья Воспитанника, развитии его индивидуальных способностей.

2.1.4. Осуществлять профилактические, оздоровительные мероприятия, закаливание, двигательную активность, направленные на укрепление здоровья Воспитанника.

2.1.5. Не принимать Воспитанника в Учреждение с признаками недомогания, простудными и другими заболеваниями, а также при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду. Изолировать Воспитанника, заболевшего в течение дня в специальное медицинское помещение (изолятор).

2.1.6. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно уведомив Родителя не менее чем за 5 календарных дней до даты расторжения настоящего договора в случае просрочки оплаты стоимости услуг за 30 календарных дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 течении

---

продолжительность пребывания «Заказчика в образовательной организации»

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Обращаться с заявлением о компенсации части платы за содержание, взимаемой с заказчика за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях УР в соответствии с частью 5 статьи 65 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.8. Освобождаться от уплаты за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми –сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.2.9. Обращаться с заявлением о снижении размера платы за содержание детей в образовательных учреждениях Удмуртской Республики, с отдельных категорий родителей (законных представителей) в соответствии со статьей 65-ФЗ от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. зачислить воспитанника в образовательное учреждение на основании заявления Заказчика \_\_\_\_\_ в группу по возрасту, а также

на основании:

- направления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, на основании утвержденного примерного 10-ти дневного меню. Лечебное и диетическое питание организуется в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей)

2.3.15. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой посещаемости детей в группе, отпуска воспитателей, на время ремонтных работ.)

2.3.16. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни и нахождения на домашнем режиме по медицинским показаниям, санитарно-курортного лечения, временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (командировка), карантина в ОУ, закрытия ОУ по инициативе учредителя и в связи с особыми условиями работы Заказчика, а также в летний период.

1.3.17. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательном учреждении (в связи с изменением себестоимости содержания)

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника в соответствии с графиком работы образовательного учреждения, не доверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Организации, необходимо оформлять доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представить Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Приводить здорового Воспитанника в детский сад до 8.00 часов, зарегистрировать под личную подпись в «Журнале приёма детей», в опрятном виде, чистой одежде и обуви, учитывая сезонные, температурные, гигиенические требования и индивидуальные особенности ребёнка. Обеспечить Воспитанника запасным бельем, спортивной формой, носовым платком. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, острых, режущих и колющих предметов, жевательной резинки, лекарственных средств и т.п.).

2.4.7. Информировать Исполнителя лично или по телефону воспитателя или руководителя, о причинах отсутствия Воспитанника (не позднее 9.00ч. текущего дня), и выходе его после временного отсутствия по болезни, отпуска и прочим причинам (накануне не позднее 12.00ч.).

2.4.8. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. СанПиН 2.4.1.3049-13, п. 11.3

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

2.4.10. Информировать руководителя Доу о наступлении обстоятельств, влекущих изменения размера или прекращения выплаты компенсации.

2.4.11. Обеспечивать ежедневное посещение Воспитанником детского сада с целью получения полного объема образовательных услуг (допускается непосещение Воспитанником образовательной организации только в случаях, оговоренных в п.2.3.2.)

2.4.12. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или руководителем ДОУ.

#### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход Воспитанника.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее родительская плата) составляется на основании приказа МБОУ «Пашур-Вишурская начальная школа» и Постановления МО «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской республики».

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

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

3.3. На основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» ст65 п.3 «За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми –сиротами и детьми ,оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается. »

3.4.Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

#### **4. Основания изменения и расторжения договора.**

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

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

4.3. 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

#### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания приказа по Учреждению о приеме Воспитанника.

5.2. Окончание договора не освобождает стороны от ответственности за нарушения, имевшие место во время действия договора. До истечения срока действия договора стороны обязаны произвести сверку расчетов. Родитель обязан погасить задолженность перед Исполнителем в полном объеме.

5.3. Споры, возникшие между Исполнителем и Родителем по исполнению обязательств договора, разрешаются путём переговоров. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Изменения и дополнения к договору оформляются по взаимному согласию сторон дополнительными соглашениями

5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному на каждую из сторон.

#### **6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Учреждение не несет ответственность за сохранность игрушек, ценных вещей, предметов, украшений, принесенных Воспитанником из дома.

6.2. Родитель дает Исполнителю согласие на сбор, обработку, хранение всех фигурирующих в настоящем договоре персональных данных Родителя и Воспитанника с момента приема Воспитанника в Учреждение до его отчисления.

6.3. Исполнитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных Родителя при его обработке.

#### **7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

МБОУ «\_\_\_\_\_»

Юр. адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый  
адрес: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

Рас./счѐт: \_\_\_\_\_

Корр./счѐт: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.п.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Родителя (законного представителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
место регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. Родителя  
(законного представителя)



