

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МОУ Николаевская СШ

Протокол № 13 от 26.02.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

И.Н. Тюрина

Приказ № 95 от 26.02.2024

**Положение о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в дошкольную группу МОУ Николаевская СШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года, приказа Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года.

1.2. Настоящий документ определяет порядок приема граждан Российской Федерации в дошкольную группу МОУ Николаевская СШ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам (далее - МОУ).

2. Порядок приема воспитанников

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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

Настоящие правила приема в МОУ на обучение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МОУ (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций МО «Николаевский район».

4. МОУ обязано 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 образовательной организации и на

официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ распоряжение Управления образования МО «Николаевский район» о закреплении территорий за образовательными организациями, издаваемое 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.

5. Прием в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в МОУ осуществляется на основании направления комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций МО «Николаевский район», документы о приеме подаются в МОУ.

Документы о приеме подаются непосредственно в МОУ, в в которое получено направление.

Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций МО «Николаевский район» 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.

7. Направление и прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций 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).

Заявление о приеме представляется в МОУ на бумажном носителе.

В заявлении для направления и (или) 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).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, 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 приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приема в МОУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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.

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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

8. 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.

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

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

11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) ребенка нуждаемости в предоставлении места.

12. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор с родителями регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования МОУ. Родителями (законными представителями) ребенка подписываются согласие на обработку персональных данных и согласие на использование фото видео материалов в СМИ в порядке, установленном законодательством РФ.

13. Руководитель МОУ издает приказ о зачислении ребенка в МОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данный приказ 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 приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Руководитель или ответственное лицо вносит запись о данных ребенка и его родителях (законных представителях) в Журнал учета движения воспитанников МОУ в день приема ребенка в МОУ.

14. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в МОУ до момента отчисления ребенка. Отчисление воспитанников из МОУ оформляется приказом на основании личного заявления родителя (законного представителя). Личные дела воспитанников выдаются после издания соответствующего приказа на руки родителям (законным представителям).

Приложения

Директору МОУ Николаевская СШ
Тюриной И.Н.

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*,

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:

_____,
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

(адрес электронной почты родителя (законного представителя),

(номер телефона родителя (законного представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в дошкольную группу МОУ Николаевская СШ моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*

_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
 оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,

номер телефона родителя (законного представителя): _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____;
(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____ ;
- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____ .
- _____ от _____ до _____ лет 20____/20____ учебного года.
- (возрастная группа)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания):

_____ (указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*

_____ (указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да _____ (указать вид)
- нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;
- нет.

_____ (подпись)*

_____ (дата)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства РФ
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
5. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
6. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
7. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
8. Медицинская карта ребенка

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);

- Положение о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников) ;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности обучающихся (воспитанников).

(подпись /расшифровка родителя (законного представителя)*)

(дата)*

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования МОУ Николаевская СШ

р.п. Николаевка

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное образовательное учреждение Николаевская средняя школа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 15 октября 2014 г. № ЛО35-01216-73/00275277, выданной Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы Тюриной Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации МО «Николаевский район» 18 мая 2020 года №344 (с изменениями) с одной стороны, и

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного представителя)
в интересах несовершеннолетнего:

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка),
_____ (дата рождения), проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

(указать программу обучения (основная образовательная программа дошкольного образования; АООПДО (вид))

1.4. Уровень образования: дошкольное образование.

1.5. Обучение и воспитание на _____ языке.

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

1.7. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя с 10,5 часовым пребыванием с 7.00 до 17.30 .

1.8. Обучающийся зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности № _____

Дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять обучающемуся на основании заявления родителя (законного представителя) дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) . наименование, объем и форма которых определены Договором.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные.

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 Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Знакомиться с действующими на момент заключения данного договора нормативными документами:

- «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Администрации МО «Николаевский район» Ульяновской области»;

- с Порядком взимания платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Администрации МО «Николаевский район» Ульяновской области»,

локальными актами образовательной организации.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Присутствовать с Обучающимся в группе в период адаптации, а так же в другие дни по мере необходимости, по предварительному согласованию с администрацией образовательной организации и при условии выполнения норм санитарного законодательства.

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

2.2.8. 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 Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Ознакомить Заказчика с действующими на момент заключения данного Договора нормативными документами:

- «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Администрации МО «Николаевский район» Ульяновской области»;

- с Порядком взимания платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Администрации МО «Николаевский район» Ульяновской области».

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием:
- 4-х разовое питание в соответствии с основным (организованным) 10-дневным меню включающим горячее питание, утвержденным директором МОУ Николаевская СШ (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) либо диетическим питанием (по заявлению родителя (законного представителя) при условии наличия заключения и рекомендаций врача);

- время приема пищи устанавливается согласно организации режима пребывания ребенка данной возрастной группы.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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 Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, оформленные отдельным Договором по ПОУ, в котором определен размер и порядок их оплаты.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

2.4.8. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающегося в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет _____ рублей.

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

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 Обучающегося, указанную в

пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(_____) (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа периода подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора .

3.5. Размер выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за Обучающимся составляет _____ % от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Ульяновской области и муниципальных образовательных организациях, назначается по факту предоставления пакета документов родителем (законным представителем).

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 " _____ " _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) 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
Николаевская средняя школа
433810: Ульяновская область, р.п. Николаевка, ул. Гагарина, 11
ИНН/КПП 7311003092/ 731101001
УФК по Ульяновской области (Управление
финансов Администрации муниципального
образования «Николаевский район»
Ульяновской области МОУ Николаевская СШ
л/с 2055730013 р/с 032344643736250006800
Отделение Ульяновск Банк России// УФК по Ульяновской
области г. Ульяновск к/с 40102810645370000061
БИК 047308101
тел. 8 (84247) 2-13-44
e-mail: nikschool@mail.ru

Директор МОУ Николаевская СШ
_____ И.Н. Тюрина

Заказчик:
ФИО _____

Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Адрес _____

Телефон _____

Подпись _____ / _____ /

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____

Подпись: _____ / _____

РАСПИСКА
в получении документов для зачисления ребенка
в дошкольное образовательное учреждение

В дошкольную группу МОУ Николаевская СШ

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

дата и регистрационный № заявления _____

приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документа	Количество экземпляров
1. Направление из комиссии по комплектованию	
2. Заявление о зачислении	
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства РФ	
4. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
7. Медицинская карта ребенка	
8. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
9. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
10. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение на время пребывания ребенка в детском саду, передача в органы, участвующие при оказании вышеуказанной услуги).

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал

(подпись) (расшифровка) (дата)

Документы принял

(подпись) (расшифровка) (дата)

М.П.