

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Новоникольская основная общеобразовательная школа»**

Согласовано:
Советом родителей
Протокол от 14.01.2021 № 1

Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 15.01.2021 № _____

Утверждено:
Директор
_____ Т.П. Сидорова
Приказ от 15.01.2021 № 03-02-02а

**Положение
о Порядке приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в группу полного дня (далее – ГПД) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Новоникольская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. При приеме детей Школа руководствуется:

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- 2) Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 (в ред. от 08.09.2020) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 3) Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- 4) Приказом Министерства просвещения РФ от 13.01.2021 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 5) 2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- 6) Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 7) Уставом Школы.

1.3. Право на прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена Школа.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Порядок приема

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. 2.2.

В приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в свободных мест в группе полного дня для детей дошкольного возраста (далее – ГПД). В случае отсутствия мест в ГПД родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Большеулуйского района.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Большеулуйского района.

2.4. Документы о приеме подаются в группу полного дня «Бобровской основной

общеобразовательной школы» филиала МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа», расположенную по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, д. Бобровка, ул. Школьная, д. 7, время приема с 8.00.00 до 18.00 ч. в рабочие дни.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора Школы.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде группы полного дня, на официальном сайте Школы:

1) распорядительного акта администрации Большеулуйского района о закреплении МКОУ за конкретными территориями Большеулуйского района, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года;

2) настоящего Порядка;

3) копии устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

4) информации о сроках приема документов, графика приема документов;

5) примерных форм заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

6) дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования администрации Большеулуйского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2) дата рождения ребенка;

3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

10) 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);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребенка;

13) о желаемой дате приема на обучение;

14) при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся по программе дошкольного образования в Школе, родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчества (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер;

15) сведения об ознакомлении 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;

16) сведения об ознакомлении родителей (законных представителей) с распорядительным актом администрации Большеулуйского района о закреплении Школы за конкретными территориями Большеулуйского района, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года;

17) дополнительно указываются сведения:

- о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема семей (при необходимости);

- о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.4. Для зачисления в группу полного дня родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

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 2002г. №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

5) дополнительно:

- свидетельство о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка,

и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

- медицинское заключение.

3.4.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на протяжении времени обучения ребенка.

3.6. Требование представления иных документов для приема ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются директору или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ГПД.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ГПД и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

3.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении представленных документов. Расписка заверяется в 2-х экземплярах подписью должностного лица, ответственного за прием документов, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.10.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ГПД предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе, соответствующей направленности в течение года.

3.11. После предоставления документов, указанных в пункте 3.4 Порядка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), длительность пребывания ребенка в ГПД. А также взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ГПД.

3.13. Договор подписывается в 2-х экземплярах, один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.12. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГПД МКОУ «Новоникольская ООШ» (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде школы. На официальном сайте школы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в ГПД, заводится личное дело, в котором хранятся копии предоставленных документов.

3.15. Директор несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в отдел образования администрации Большеулуйского района информации о наличии свободных мест в ГПД.

3.16. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор по согласованию с отделом образования администрации Большеулуйского района, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3.17. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастной группы на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ГПД.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Школы, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

4.2. Все изменения, вносимые, в настоящий Порядок оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный № _____
Дата _____

Приложение №1
к Положению
«О Порядке приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования»,
утвержденному приказом
от
15.01.2021 № 03-02-02а

Директору МКОУ «Новоникольская основная
общеобразовательная школа» Т.П. Сидоровой

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по
адресу: _____

паспортные данные _____

телефон _____

е-

mail _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

проживающего _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группу

(указать направленность группы)
направленности с " ____ " _____ 20__ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ до _____.

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной образовательной программой реабилитации инвалида (при наличии) ребенок нуждается, не нуждается (*нужное подчеркнуть*).

ФИО братьев и (или) сестер ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в группе полного дня МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа» (*при наличии*)

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

С распорядительным актом администрации Большеулуйского района о закреплении МКОУ за конкретными территориями Большеулуйского района, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа» и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на сайте МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа» ознакомлен(а) *ФИО, подпись* _____

Дополнительно указываю сведения:

- о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема семьей
(при необходимости) _____;

- о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан
и их семей (при необходимости) _____.

К заявлению прилагаются документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

2) документ, подтверждающий установление опеки (при
необходимости) _____

(дата, номер, орган выдачи документа);

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

(дата, орган выдачи документа);

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при
необходимости) _____

(дата, орган выдачи документа);

5) копия свидетельства о рождении ребенка _____

(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

6) копия свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,

(дата, орган выдачи документа)

7) медицинское заключение о состоянии здоровья (дата, орган выдачи документа)

8) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
(родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или
лицами без гражданства) _____;

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата " _____ " _____ 20__ г _____ / _____

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Новоникольская основная общеобразовательная школа»**

**РАСПИСКА
в получении документов**

 в том, что
ФИО родителя(законного представителя)

для зачисления в группу полного дня МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа» моего ребенка

годарожения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество (шт)
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № от _____	1
2	Копия паспорта гражданина РФ _____	1
3	Копия свидетельства о рождении _____	1
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____	1
5	Медицинское заключение _____	1
6		
7		
8		
9		

Документы принял _____

дата

должность _____

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

между Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Новоникольская основная общеобразовательная школа»
и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего группы для детей дошкольного возраста

д. Новоникольск

« _____ » « _____ » 20__ г.

Муниципальное казенное образовательное учреждение «Новоникольская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии Серия А № 0001357 от 06 июля 2011г., выданной Министерством образования Красноярского края; именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Сидоровой Татьяны Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителя (законного представителя),

_____ (Ф.И.О. матери и (или) отца или законного представителя ребенка)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ (ФИО ребенка)
(дата рождения ребенка)

проживающего по
адресу: _____

_____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание Школой 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 группе полного дня для детей дошкольного возраста «Бобровской основной общеобразовательной школы» филиала МКОУ «Новоникольской основной общеобразовательной школы» (далее – ГПД), присмотр и уход за Воспитанником.

1.1.1. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

1.1.2. Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Форма обучения очная.

- 1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы 5 лет.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в ГПД - полный день – 10 ч, с 8.00 до 18.00 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу (*указать направленность*) _____ направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ ВПРАВЕ:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность и осуществление образовательной деятельности Школы, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3 Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в группе полного дня (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Школы.

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ ОБЯЗАН:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ детский сад № 361, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым разовым питанием в соответствии с графиком, утвержденным директором МКОУ «Новоникольская ООШ» .

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. ЗАКАЗЧИК ОБЯЗАН:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги за присмотр и уход за Воспитанником.

организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности

заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Порядок взимания платы за присмотр и уход за Воспитанником (далее родительская плата) устанавливается Администрацией Большеулуйского района, в лице отдела образования

администрации Большеулуйского района. Размер родительской платы составляет 980,00 рублей. (На основании приказа отдела образования администрации Большеулуйского района от 07 июня 2019 года №95)

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 Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 980,00 (девятьсот восемьдесят рублей 00 коп.).

3.4.3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

5. 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.

6. 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 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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Муниципальное казенное
общеобразовательное
учреждение «Новоникольская
основная общеобразовательная
школа»**

662110, Красноярский край,
Большеулуйский район,
деревня Новоникольск, улица
Советская, 65

ИНН _____ КПП _____

ГУ Банка России
Лицевой счет 69061000032
КБК 90630303040040000150
тел. 8(39159)2-11-77
электронная почта:
nnik11@yandex.ru
сайт МКОУ:
<http://www.nnik11.narod.ru>

ЗАКАЗЧИК:

ФИО: _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя))

Паспортные данные:

серия, № _____

выдан кем _____

дата выдачи _____

Место регистрации: 620 _____

г. _____

ул. _____ дом _____

кв. _____

Адрес места жительства: _____

г. _____

ул. _____ дом _____

кв. _____

телефон сотовый: _____

телефон дом: _____

раб: _____

_____/_____/_____

(Подпись родителя (законного представителя) расшифровка
подписи)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

М.П.

Директор _____ МКОУ
«Новоникольская» _____ основная
общеобразовательная школа»,

_____/Т.П. Сидорова/

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа», основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа» ознакомлен(а):

_____/_____/_____
20 _____ г.

Подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи

« _____ » « _____ »

(дата)

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

_____/_____/_____
Подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи

