

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бичуринская начальная школа-детский сад»
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПРИНЯТО На заседании педагогического совета МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» (протокол №1 от 26.08.2020)	Рассмотрено на общешкольном родительском собрании № 1 от 28.08.2020	УТВЕРЖДЕНО Приказом по школе № 35-УВР от 28.08.2020
---	---	--

***Правила
приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бичуринская начальная школа-детский сад»
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики***

Общие положения

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бичуринская начальная школа-детский сад» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - ОУ) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 21.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ОУ.

Настоящие Правила определяют Правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бичуринская начальная школа-детский сад» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ОУ).

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

Настоящие Правила регламентируют прием детей в дошкольную группу (далее –ДГ) ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ согласно Постановлению Учредителя о закрепленной территории.

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.

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". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Прием детей в ДГ ОУ осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

ДГ ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2. Правила приёма детей

Возраст приема детей в ДГ ОУ определяется Уставом, в зависимости от наличия в ОУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

Прием детей в ДГ ОУ может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев и заканчиваться по достижению возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Прием детей в ДГ ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием детей в ОУ осуществляется на основании направления и списка комплектования детей, направленных в ДГ ОУ и утвержденных отделом образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района.

Прием детей в ОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

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

Документы о приеме подаются в ОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3. Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) ребенка и ОУ

Прием детей в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации». ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об 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 общеобразовательную 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, информацией о сроках приема документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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".

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»

Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**Приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

В соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации при приеме детей ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ 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 ОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236).

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

4. Формирование личного дела ребенка

На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и ОУ, регулируются Учредителем ОУ.

Директору МБОУ «Бичуринская НШ-ДС»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____

(родителя, законного представителя ребенка)
проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф. И. О. полностью, дата и место рождения полностью, адрес места жительства ребенка)

в дошкольную группу МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» Мариинско-Посадского района в группу _____

Фамилия, имя, отчество матери, ее адрес места жительства, контактный телефон _____

Фамилия, имя, отчество отца, его адрес места жительства, контактный телефон _____

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

(подпись)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в МБОУ «Бичуринская НШ-ДС»

Заведующий МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» _____

принял документы для приема ребенка(Ф.И.О. ребенка)_____

В дошкольное образовательное учреждение от _____

_____ (Ф.И.О. родителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на	копия	1
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
4	Свидетельство о рождении ребенка/детей	копия	1
5	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка)	копия	1
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Бичурино

« ____ » _____ 202__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бичуринская начальная школа-детский сад» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - ОУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии серии 21Л01 №0000767 от 30 ноября 2017 года регистрационный № 1034, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице директора

_____, действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 03.03.2020г. № 144), и

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемого в дальнейшем **"Заказчик"**, действующего на основании паспорта _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения – очная.

Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бичуринская начальная школа-детский сад» Мариинско-Посадского района

Чувашской

Республики.

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часов. График посещения ребенком ОУ: с 7.00 часов до 17.30 часов: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Воспитанник зачисляется в дошкольную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), (далее - дополнительные образовательные услуги).

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина
- в летний период.

Отчислять ребенка из образовательной организации:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной организации и необходимости его направления в общеобразовательную организацию иного вида;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении воспитанниками возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

Не принимать ребенка с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах. (СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 11.2)

В целях сохранности дорогостоящих игрушек, личных вещей, ювелирных изделий рекомендовать Родителю не передавать их ребенку в период его нахождения в образовательной организации.

Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению Мариинско-Посадского района, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации;

Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, возрастных, индивидуальных особенностей, используя при этом как одновозрастной принцип, так и разновозрастной.

Заказчик вправе:

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

Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участи в них, получение информации о результатах проведенных обследований обучающихся.

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.

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

Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с педагогом, и при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

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

Исполнитель обязан:

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.

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.

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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.

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.

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.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием с учетом пребывания ребенка в детском саду в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, а именно: завтрак с 8.30 часов до 9.30 часов, второй завтрак с 10.30 часов до 11.00 часов, обед с 12.00 часов до 13.00 часов, полдник с 15.30 часов до 16.00 часов.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 15 дней нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября.

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.

Заказчик обязан:

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

Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги за присмотр и уход за Воспитанником строго до 15 числа текущего месяца.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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.

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

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам

забирать ребенка из образовательной организации, представить доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

Не разрешать детям приносить в детский сад предметы, противоречащие охране жизни и здоровья детей: иголки, булавки, спички, сломанные и грязные игрушки, материалы, упаковки из-под лекарств, химических веществ и др., а также жвачки, чипсы, кириешки, газированные напитки, скоропортящиеся продукты, овощи, фрукты во избежание желудочно-кишечных инфекций.

Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с образовательной организацией.

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

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (стоимость в рублях).

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.

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

Заказчик, ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ за день (сумма прописью).

3.3. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца по квитанции на расчетный счет.

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.

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

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

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.

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ г.

Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель	заказчик
<p><u>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бичуринская начальная школа-детский сад» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики</u></p> <p>ОГРН 1022102431031 ИНН 2111005914 КПП 211101001</p> <p>Адрес: Чувашская Республика, Маринско-Посадский район, село Бичурино, улица Новая, д.18</p> <p>Тел: 88354237227 р/сч 40701810497061000417 в _____ отделении - НБ Чувашская Республика г. Чебоксары к/сч 3010181030000000609_БИК 049706001_ Директор</p> <p>_____/_____ /</p> <p>МП</p>	<p>Родители:</p> <p>Мать _____ (Ф.И.О., паспортные данные)</p> <p>_____ (Место проживания)</p> <p>_____ (Телефон домашний, мобильный, служебный)</p> <p>Отец _____ (Ф.И.О., паспортные данные)</p> <p>_____ (Место проживания)</p> <p>_____ (Телефон домашний, мобильный, служебный)</p> <p>С локальными актами школы ознакомлены: Подпись: _____</p> <p>Подпись: _____</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра.

_____ (Ф.И.О. родителя) _____ (подпись)
«__» _____ 20__ г.