

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Елатомская средняя общеобразовательная школа»
дошкольная группа «Улыбка».**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников МБОУ
«Елатомская СОШ»
Протокол от 01. 04. 2024г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Елатомская СОШ»
дошкольная группа «Улыбка»
_____ Исаева Г. А.

01. 04. 2024г
Приказ от 01. 04. 2024г. № 67/3

СОГЛАСОВАНО
На заседании совета родителей
Протокол от 01. 04. 2024г. № 3

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МБОУ «Елатомская СОШ»
дошкольная группа «Улыбка»
Бугурусланского района
Оренбургской области**

с. Елатомка

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Елатомская СОШ» дошкольная группа «Улыбка» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Елатомская СОШ» дошкольная группа «Улыбка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598, 2021, № 27, ст. 5138, 2022, № 48, ст. 8332).

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в дошкольной группе.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в образовательную организацию.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации,

Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

6. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте дошкольной группы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Образовательная организация размещает на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте дошкольной группы распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

10. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению отдела образования администрации Бугурусланского района .

12. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.

13. Заявление о приеме представляется в дошкольную группу 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).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

15. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

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

16. 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.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

20. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем дошкольной группы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию согласно приложению № 3.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.

23. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу (далее – распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном сайте дошкольной группы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Регистрационный номер
заявления № « _____ »

Директору Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Елатомская СОШ» дошкольная группа «Улыбка»
Исаевой Галине Александровне

(Ф.И.О. родителя, законного представителя в родительском
надежде)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБОУ «Елатомская СОШ» в дошкольную группу «Улыбка» моего (ю)
сына/дочь

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка (в родительском надежде)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи
_____, кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Директору МБОУ
«Елатомская СОШ»
Исаевой Г. А.

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

серия _____ номер _____ выдан _____
(паспортные данные родителя, законного представителя)

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____

действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего
(ней) _____
(сына/ дочери)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Елатомская СОШ» дошкольная группа «Улыбка», расположенном по адресу: 461620 Оренбургская область, Бугурусланский р-н, с.Елатомка, ул. Советская д. 2 («МБОУ «Елатомская СОШ» дошкольная группа «Улыбка») (далее Учреждение), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним. Учреждение вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как **общедоступные** при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности;
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД): фамилия, имя, отчество ребенка; пол; дату рождения; место рождения ребенка; серию и номер свидетельства о рождении ребенка, сведения о дате выдачи указанного документа и

выдавшем органе; данные свидетельства обязательного медицинского страхования ребенка; № СНИЛС; адрес регистрации и фактического проживания; сведения о состоянии здоровья ребенка; фамилия, имя, отчество родителей ребенка; серию и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; место работы родителей, должность; сведения о месте регистрации, фактического проживания родителей, адрес электронной почты; контактная информация: телефоны родителей - домашний, рабочий, сотовый;

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

- передавать в бухгалтерию Учреждения по учету и контролю для обработки в целях оформления документов на оплату за содержание ребенка в детском саду; отдел образования администрации Бугурусланского района для обработки в целях контроля укомплектованности дошкольного учреждения; данные о состоянии здоровья в детскую поликлинику для обработки в целях проведения лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий, проведения обследования развития ребенка и выявления необходимости оказания коррекционной помощи ребенку; ГИБДД - для обработки в целях организации перевозки детей автомобильным транспортом, организации творческих конкурсов;

- открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями Учреждения в рамках уставной деятельности;

- принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в Учреждении информационной системы;

- включать обрабатываемые ПД воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Учреждение может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Согласие действует с момента зачисления ребенка в ДОО, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления об отчислении. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней от даты поступления указанного отзыва.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Елатомская СОШ» дошкольная группа «Улыбка»
461620 Оренбургская область, Бугурусланский район, село Елатомка, улица Советская, д.2
т. (8-35352) 59-4- 22

Журнал
приема заявлений родителей
(законных представителей)
о приёме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение

Начат: _____

Окончен: _____

РАСПИСКА

в получении документов от родителей (законных представителей) № _____

Настоящая расписка подтверждает факт получения директором Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Елатомская СОШ» дошкольная группа «Улыбка» Исаевой Галиной Александровной от родителя (законного представителя)

паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрированного по адресу:

_____.

ниже перечисленных документов:

1. Личное заявление родителя (законного представителя) от _____ № _____.
(дата)
2. Направление учредителя в ДООУ от _____ № _____.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____.
(Ф.И.О.)
5. Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.
6. Копия СНИЛСА ребёнка и родителя на отдельных листах.
6. Медицинское заключение

Документы принял:

Директор

Г. А. Исаева

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Елатомка

(место заключения договора)

«_____» _____

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение муниципального образования «Елатомская средняя общеобразовательная школа», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 22.05. 2015 г. N 1701-1, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Исаевой Г.А., действующего на основании Устава от 07.04.2015 года, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____ действующего на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

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

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 3 календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10 часов (8-00 ч до 18-00 ч.)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу «Улыбка» общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника.

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 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5-ти дней.

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

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

2.2.7. Пользоваться льготой по оплате за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством (детям – инвалидам; детям – сиротам; оставшимся без попечения родителей; одиноким матерям – 50%).

2.2.8. Оплачивать содержание ребенка в образовательной организации за счет материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Уведомить Заказчика одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически

нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, 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.

2.4.6. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1627 (тысяча шестьсот двадцать семь) 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 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 1627 (тысяча шестьсот двадцать семь) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе исполнителя настоящего Договора.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанников, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Заказчикам выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Оренбургской области, но не менее 20% родительской платы за присмотр и уход за Воспитанниками в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области, на первого ребенка; не менее 50% размера такой платы на второго ребенка; не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей.

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 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»
461621 Оренбургская обл.
Бугурусланский р-н, с Елатомка.
Ул. Советская д.2
МБОУ «Елатомская
средняя общеобразовательная школа»
ИНН 5624003001 КПП 560201001 УФК
по Оренбургской обл. (финансовый
отдел администрации Бугурусланского
района Оренбургской обл.)
р/с: 40701810800001000081
БИК: 045354001 ГРКЦ ГУ Банк России
По Оренбургской области, г. Оренбург.
Директор школы: Исаева Г. А.
М.П.

«Заказчик»
Ф,И,О, _____
родитель (законный представитель ребенка)

Паспорт
серия/номер _____
Выдан _____

тел. _____

(место работы, должность)
«Заказчик» _____
(подпись)

Второй экземпляр мной _____ получен
«___» _____ 202__ г.