



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания возникновения прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Шидловская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»

(далее - ОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Правила приема), разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»)
- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом ОУ.

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования.

## 2. Комплектование в структурном подразделении МБОУ «Шидловская ООШ» структурное подразделение «Детский сад»

3. 2.1. Комплектование в структурном подразделении МБОУ «Шидловская ООШ» структурное подразделение «Детский сад» осуществляется на основании распорядительного акта управления образования администрации Волоконовского района, регламентирующего количество групп (мест) для комплектования на новый учебный год. Сформированные списки для комплектования размещаются на официальном сайте, на информационном стенде ОУ.

2.2. Основное комплектование в структурном подразделении МБОУ «Шидловская ООШ» структурное подразделение «Детский сад»

осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии со списками комплектования. В остальное время, при наличии свободных мест, производится доукомплектование ОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.3. После формирования списков для комплектования в период с 15 мая до 1 июня ежегодно ОУ извещает родителей (законных представителей) детей: о времени

предоставления ребенку места в ОУ; о возможности ознакомления с правилами приема в ОУ.

2.4. В случае если родитель (законный представитель) не сообщил об изменении номера телефона до начала периода комплектования (1 июня) и у ОУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче путевки их ребёнку, место в ОУ передаётся следующему ребёнку по очереди.

2.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от путевки в ОУ в период основного комплектования в текущем году, родителем (законным представителем) пишется заявление установленного образца об отказе от предложенного места в ОУ.

2.6. В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991г. №2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей (Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 г. № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

Право на первоочередное зачисление в ОУ в соответствии с действующим законодательством, имеют:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученные в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в

связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011г. Пр-1227);

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (Закон Российской Федерации от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

- дети граждан, имеющих статус беженцев и вынужденных переселенцев (Закон Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах»).

-проживающие в одной семье и имеющее общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры (ФЗ от 02.12.2019 № 411-ФЗ).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ) заявления выстраиваются в соответствии с датой их подачи.

В случае отсутствия документов, подтверждающих право на льготное предоставление ребенку места в ОУ в срок до окончания формирования списков для комплектования, заявление на предоставление места в ОУ рассматривается в общем порядке.

В случае утраты прав на льготное поступление в ОУ, ребенок включается в общую очередь по дате регистрации заявления.

В случае обретения права на льготное устройство в ОУ в управление образования администрации Волоконовского района представляются документы, подтверждающие наличие льготы. С момента предоставления документов, подтверждающих наличие льготы, ребенок из общей очереди включается в льготную очередь по дате регистрации заявления.

### **3. Прием детей в структурное подразделение «Детский сад»**

3.1. Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014г. 293» на основании личного заявления родителя (Приложение1).

заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

3.2. При соблюдении в ОУ требований «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций 2.4.1.3049-13» в части содержания детей младенческого и раннего возраста в ОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. При отсутствии

необходимых условий для содержания детей младенческого и раннего возраста, в ОУ принимаются воспитанники в возрасте от 1 год 6 месяцев до 7 лет.

3.3. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в ОУ являются результаты комплектования ОУ.

3.4. Необходимые в ОУ для приема документы родители (законные представители) воспитанника, после оповещения о зачислении, предоставляют в десятидневный срок до начала посещения ребенком ОУ.

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в десятидневный срок до начала посещения ребенком ОУ, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

#### **4. Порядок и условия перевода воспитанников**

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

#### **5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОУ после получения образования (завершения обучения) ребенком. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ОУ об отчислении воспитанника из ОУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника; в случае установления нарушения порядка приема в ОУ, повлекшего незаконное зачисление ребенка в ОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ОУ;

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений, основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ОУ об отчислении воспитанника из ОУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников. Основанием для издания приказа, в этом случае, является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.4. При отчислении ребенка делается соответствующая запись в «Книге движения детей».

#### **6. Делопроизводство**

В ОУ ведется:

5.5. Журнал регистрации заявлений о приеме в структурное подразделение МБОУ «Шидловская ООШ» структурное подразделение «Детский сад» (Приложение 2)

5.6. Заключение договора об образовании с регистрацией в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников».(Приложение 3)

5.7. Расписка (Приложение 4)

5.8. Журнал регистрации договоров (приложение 5)

5.9. Книга приказов по контингенту воспитанников.

6.0. Учетная запись в «Книге движения детей».

Срок данного положения не ограничен. Настоящее положение действительно до внесения существенных изменений

## Приложение № 1

Директору МБОУ «Шидловская ООШ»  
Шириновой Людмиле Серкеровне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



заявление.

Прошу принять моего ребенка в детский сад. Сведения о ребенке:

Ф.И.О. ребенка	
Дата и место рождения ребенка	
Адрес места жительства ребенка	
Адрес места жительства родителей (законных представителей)	
- матери	
- отца	
Контактные телефоны родителей (законных представителей)	
- матери	
- отца	
Льготные условия	

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, режимом работы, приказом управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район» «О закреплении микрорайонов за муниципальными бюджетными образовательными организациями Волоконовского района» от 29 января 2015г. №77 ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Приложение № 2**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ**



№ п/п
Дата регистрации
ФИ ребенка
Дата рождения
Ф.И.О. родителей (законных представителей)
Фактический адрес проживания ребенка
Перечень документов, предоставляемых заявителем
Количество экземпляров
Наличие льготы
Телефон родителей
Подпись заявителя в получении расписки

**Приложение № 3**

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

с.Шидловка

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шидловская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 14 октября 2014г. № 6302, выданной Департаментом образования Белгородской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Шириновой Людмилы Сергеевны (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) Действующего на основании \_\_\_\_\_, и именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) 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) именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 Образовательная программа МБОУ «Шидловская ООШ» структурное подразделение «Детский сад», разработанная на основе комплексной программы «Детство» под редакцией Т.И.Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе, О.В.Солнцева:

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник \_\_\_\_\_ зачисляется \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) общеразвивающей направленности).

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Отчислить ребенка из образовательного учреждения по заявлению родителя (законного представителя).

2.1.4. Требовать выполнение родительских обязательств по отношению к своему ребенку (соблюдение гигиенических норм и т.п.).

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение не более 2-х дней (при условии легкой адаптации воспитанника) (продолжительность пребывания Заказчика в МБОУ)

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

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

2.2.8. На **выплату компенсации:** на первого ребенка в размере 20 процентов, на второго ребенка в размере 50 процентов, на 3 ребенка в размере 70 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении; право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в образовательном учреждении.

### **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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.

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 образовательном учреждении 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 сбалансированным 4-разовым питанием, необходимым для его роста и развития по примерному 10-дневному меню в соответствии с его возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

2.3.10. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания (срок) Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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 работникам, 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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения 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.

### **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 1600 (одна тысяча шестьсот рублей), для Воспитанников из многодетных семей, составляет 1120 (одна тысяча сто двадцать рублей).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 своевременно до 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1120 ( Одна тысяча сто двадцать ) рублей.

(сумма прописью)

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Дополнительные платные образовательные услуги Исполнителем не оказываются.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

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

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

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

6.3. 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.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания пребывания Воспитанника в ДОУ.

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

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

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

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Шидловская основная  
общеобразовательная школа  
Волоконовского района Белгородской

Родитель (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Адрес проживания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

области»  
Адрес: 309671  
Белгородская область, Волоконовский район,  
с. Шидловка. ул. Центральная.2  
М.П.  
Директор: Л.С. Ширинова

«   » \_\_\_\_\_ 20  
г.

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Место работы, должность, телефон: \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение 4

### Расписка

Администрация МБОУ «Шидловская ООШ» уведомляет Вас о том, что от Вас приняты следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в МБОУ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копия свидетельства о месте регистрации ребенка;
- копии документов ребенка (свидетельство о рождении, медицинский полис);
- справка о составе семьи.

Ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Директор:** **Л.С.Ширинова**  
(подпись)

### Расписка

Администрация МБОУ «Шидловская ООШ» уведомляет Вас о том, что от Вас приняты следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в МБОУ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копия свидетельства о месте регистрации ребенка;
- копии документов ребенка (свидетельство о рождении, медицинский полис);
- справка о составе семьи.

Ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Директор:** **Л.С.Ширинова**  
(подпись)



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Шидловская основная общеобразовательная школа»  
Волоконовского района Белгородской области

**Журнал регистрации договоров об образовании  
МБОУ «Шидловская ООШ»  
структурное подразделение «Детский сад»  
Волоконовского района Белгородской области**

Начато: 01 января 2019г.  
Окончено: \_\_\_\_\_



