

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большекетская средняя школа»
(дошкольные группы)

СОГЛАСОВАНО
На заседании
педагогического совета
Протокол № 5
От «31» 05 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Большекетская СШ»
И.Г.Пахмутова
Приказ № 31 от 05.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников, оформления
возникновения приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБОУ «Большекетская средняя школа» (дошкольные
группы) и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников, возникновения приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «Большекетская СШ» (дошкольные группы) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения (МБОУ) «Большекетская СШ» (дошкольные группы) (далее – Учреждение) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Постановлением администрации Пировского района от 02.03.2015г. № 76-п «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского района».

- Постановлением администрации Пировского района от 12.07.2016г. № 264-п «О закреплении территорий района за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентируют прием, перевод, отчисление, возникновение, приостановление и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. Целью настоящего Положения является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается Учреждением, согласовывается Педагогическим советом и утверждается приказом директора с учетом мнения родительского комитета. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента их утверждения соответствующим приказом директора Учреждения и действует до принятия нового Положения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей осуществляется руководителем Учреждения по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в российской Федерации.

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

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

2.3.2. дата и место рождения ребенка;

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

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

2.3.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение № 1*).

2.5. При приеме детей руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением администрации Пировского района о закреплении МБОУ «Большекетская средняя школа» (дошкольные группы) за конкретными территориями. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.6.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства по месту пребывания.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.7.1. свидетельство о рождении ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов формируются в личное дело воспитанника и хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Документы о приеме подаются в Учреждение при наличии направления, выданного Районным отделом образования администрации Пировского района.

2.14. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.15. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение (*Приложение № 2*).

2.17. После приема документов, указанных в настоящем Положении, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор) в двух экземплярах по одному для каждой из сторон (*Приложение № 3*).

2.18. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод воспитанников осуществляется:

3.1.1. по истечении учебного года или срока на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования. Приказ о переводе в следующую возрастную группу издается директором до 01 сентября каждого учебного года.

3.1.2. в летний период и при уменьшении количества детей.

3.1.3. по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) при наличии свободных мест в группе). О переводе ребенка в другую группу руководитель издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника. *(Приложение № 4).*

3.2. Перевод детей с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа. Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа.

3.3. Порядок и условия 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, утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ И ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

4.1.1. в связи с завершением обучения по освоению образовательной программы Учреждения в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования.

4.1.2. досрочно.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в связи с переводом в другую дошкольную образовательную организацию;

4.2.2. по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;

4.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения и аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2.4. по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;

4.2.5. по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

4.4. Основаниями для прекращения образовательных отношений являются:

4.4.1. распорядительный акт (приказ) Учреждения, изданный директором об отчислении воспитанника из Учреждения;

4.4.2. заявление родителя (законного представителя) (*Приложение № 5*).

4.5. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей, заносится номер и дата приказа об отчислении, не позднее 5 дней после расторжения Договора с родителями (законными представителями).

4.6. Директор Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из Учреждения представляет в районный отдел образования администрации Пировского района информацию о наличии вакантных мест в Учреждении.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении (приеме) воспитанника на обучение в Учреждение.

5.2. Изданию приказа о зачислении (приеме) воспитанника на обучение в Учреждение предшествует заключение Договора, который заключается в письменной форме.

5.3. При приеме ребенка в Учреждение подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих юридическую силу, один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям), второй экземпляр хранится у заведующего Учреждения.

5.4. После заключения Договора руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение.

5.5. Договор действует до окончания обучения воспитанника в Учреждении.

5.6. В случае необходимости в Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Все изменения и дополнения к Договору оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и считаются неотъемлемой частью Договора.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.

6.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

6.2.1. болезни;

6.2.2. прохождения санаторно-курортного лечения;

6.2.3. карантина;

6.2.4. очередного отпуска;

6.2.5. временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка);

6.2.6. в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с директором.

6.3. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) (*Приложение № 6*).

6.4. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие причину приостановления образовательных отношений

6.5. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Учреждения по следующим причинам:

6.5.1. приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ;

6.5.2. приостановление деятельности Учреждения для проведения санитарной обработки помещений;

6.5.3. приостановление деятельности Учреждения по решению суда;

6.5.4. приостановление деятельности Учреждения на основании актов государственного надзора.

6.6. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора.

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ «Большекетская
средняя школа» (дошкольные группы)
И.Г. Пахмутовой

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя),
Проживающего(ей) по адресу: _____
ул. _____
дом ____ кв. ____

заявление.

Прошу принять в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Большекетская средняя школа» (дошкольные группы) моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата и место рождения)

Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях:

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы _____

Должность _____

Номер рабочего (сотового) телефона _____

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы _____

Должность _____

Номер рабочего (сотового) телефона _____

Адрес фактического проживания: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление РОО администрации Пировского района;
- медицинское заключение (медицинская карта);
- паспорт родителя (законного представителя) (копия);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- свидетельство о месте регистрации ребёнка по месту жительства;

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой; документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также права и обязанности воспитанников МБОУ «Большекетская СШ» (дошкольные группы); Постановлением Администрации Пировского района о закреплении территории за Учреждением, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Доверяю забирать своего ребенка из МБОУ «Большекетская средняя школа» (дошкольные группы) следующим лицам:

1. _____
2. _____
3. _____

Даю свое согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9
Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений родителей
(законных представителей)
о приеме ребенка в муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большекетская средняя школа»
(дошкольные группы)**

Начат « ____ » _____ 20 ____ года
Окончен « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявле- ния	Регистра- ционный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Подпись законного представи- теля
----------	--	---	----------------------------------	--	--	--

Заявление законного представителя о приеме ребенка в дошкольные группы
 Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство
 Медицинская карта ребенка
 Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Учреждением территории
 Направление Районного отдела образования
 Копия паспорта законного представителя
 Заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольные группы
 Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство
 Медицинская карта ребенка
 Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Учреждением территории
 Направление Районного отдела образования
 Копия паспорта законного представителя

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования дошкольных групп МБОУ «Большекетская средняя школа» и родителями ребёнка (лицами, их заменяющими)

п.Кетский
(место заключения)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большекетская средняя школа» (дошкольные группы) осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБОУ «Большекетская средняя школа») на основании лицензии № 8910-л, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края 22 июля 2016 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы И.Г. Пахмутовой, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик» :

_____ (фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)
действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Предметом договора являются оказание МБОУ «Большекетская средняя школа» 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения - очная.

Язык обучения - русский.

1.4.Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Большекетская СШ»(дошкольные группы)

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полный день (9-ти часовое пребывание) – с 8:00 ч. до 17.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6.Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

2.Взаимодействие Сторон.

Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик в праве:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБОУ «Большекетская средняя школа», в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБОУ «Большекетская средняя школа», 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. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Большекетская средняя школа».

2.2.6. Находиться с воспитанником в группе в период его адаптации в течение 2-3 дней.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБОУ «Большекетская средняя школа».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБОУ «Большекетская средняя школа», 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 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 необходимым четырехкратным сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно на основании приказа директора образовательной организации до 01 сентября каждого учебного года. В отдельных случаях этот порядок может быть изменен. В целях адаптации, вновь созданные группы комплектуются в течение месяца.

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

2.3.12. Сохранять место в МБОУ «Большекетская средняя школа» за Воспитанником на время:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- очередного отпуска;
- временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка);
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема воспитанников.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБОУ «Большекетская средняя школа» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном 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 МБОУ «Большекетская средняя школа» воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии. Информировать воспитателя о лицах, которые будут забирать Воспитанника.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период пребывания Воспитанника в МБОУ «Большекетская средняя школа».

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Большекетская средняя школа»
Юридический и фактический адрес:
663125, Красноярский край, Пировский
район, п.Кетский ул. Центральная 37
Тел. 21-2-51
Банковские реквизиты
ИНН 2431001669 КПП 243101001
Р/С 40701810200001000360 Отделение
Красноярск г. Красноярск
БИК 040407001

Директор школы _____ И.Г.Пахмутова

М.П.

Заказчик

Мать/отец (законный представитель) _____

Паспортные данные: _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи: _____

Адрес проживания: _____

Улица _____

Дом № _____ кв. № _____

Телефон(домашний) _____

Телефон сотовый _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон(рабочий) _____

Подпись: _____ / _____

Заказчиком 2-ой экземпляр Договора на руки получен:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 750,00 рублей на основании Постановления администрации Пировского района № 36-п от 06.02.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

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 750,00 рублей (семьсот пятьдесят рублей).

3.4. Оплата производится в срок ежемесячно до 5 числа текущего месяца посредством использования устройств самообслуживания.

3.5. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается и утверждается Постановлением администрации Пировского района.

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанниками следующей категории:

- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами;
- детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в государственных и муниципальных организациях.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Дошкольные группы, Заказчику выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из Заказчиков, внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

Заказчику на основании заявления выплачивается компенсация:

- на первого ребенка – 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на второго ребенка -50 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

Выплата компенсации осуществляется родителю Заказчику в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

3.8. Излишне поступившие суммы от Заказчика зачисляются в последующие платежи, а при выбытии ребенка возмещаются. Возврат сумм производится на основании заявления Заказчика из кассы Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пировского района» путем перечисления получателю на счет в банке или почтовым переводом.

Приложение №4

Директору МБОУ «Большекетская СШ»
(дошкольные группы)

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)
проживающего(ей) _____

тел. _____

Заявление № _____
от «__» _____ 20__ г.

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)
_____ года рождения, посещающего группу
общеразвивающей направленности _____
в группу общеразвивающей направленности _____
(указать наименование групп)

Информацию о возможности перевода прошу
сообщить (направить) по:

Телефону: _____

Почтовому адресу:

Электронному адресу:

С порядком перевода воспитанников МБОУ «Большекетская СШ»
(дошкольные группы) из одной группы в другую ознакомлен(а):

Дата _____

Подпись родителей _____ / _____ /

Приложение № 5

Директору МБОУ
«Большекетская средняя школа»
(дошкольные группы)

проживающего(ей) по адресу: _____

заявление.

Прошу отчислить из дошкольной группы _____

(мою дочь, моего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Директору МБОУ «Большекетская
средняя школа»
(дошкольные группы)

проживающего(ей) по адресу: ____

заявление.

Прошу сохранить место в дошкольной группе за моим ребенком _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в связи с _____
(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)