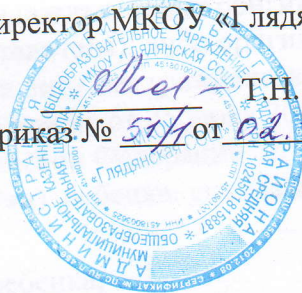


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от 02.11. 2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Глядянская СОШ»  
М.И. Леонова Т.Н. Леонова  
Приказ № 517 от 02.11. 2020 г.



## ПРАВИЛА

приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МКОУ «Глядянская СОШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Глядянская СОШ» (далее Правила приёма) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом ОУ, Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
- 1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, пристра и ухода за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Правила приёма обеспечивает прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в ОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которым закреплен филиал
- 1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.5. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.6. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в филиале родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Притобольного района, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### 2. Прием детей в ОУ



2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

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

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

2.2. Прием детей, впервые поступающих в ОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приема в ОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ предъявляют свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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



2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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. А также их согласие на размещение фото и видео – информации на информационных стендах ОУ и в средствах массовой информации.

2.9. При приеме ребенка в ОУ родителями (законными представителями) ребенка осуществляется выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка и в заявлении о приеме их согласие на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ на государственном языке – русском, закрепляется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью заведующего «Глядянский детский сад № 2» - филиала МКОУ «Глядянская СОШ», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 2)

2.11. После приема документов, указанных в 2.1.-2.3, 2.6. ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

2.12. В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании руководитель ОУ издает приказ о приеме ребенка на обучение в ОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, которые сохраняются на сайте ОУ в течение одного учебного года.

2.13. Приказ регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Данные Правила приема действительны до внесения существенных изменений.



№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Директору МКОУ «Глядянская СОШ»  
Леоновой Т.Н.  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в МКОУ «Глядянская СОШ»  
моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)  
в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

Ребенок:

- нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования.

- нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации  
обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

Мама (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Папа (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной  
программой дошкольного образования, с образовательными программами и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и  
обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я, \_\_\_\_\_

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

даю

согласие на обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования в  
МКОУ «Глядянская СОШ» на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том  
числе \_\_\_\_\_ языка, как родного языка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном  
стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети  
Интернет распорядительного акта о зачислении ребёнка в образовательную организацию с  
размещением фотографий моего ребенка на сайте ОУ и на стендах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Глядянская СОШ»

«Глядянский детский сад № 2» - филиал МКОУ «Глядянская СОШ»

**РАСПИСКА  
в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

в том, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в «Глядянский детский сад № 2» - филиал МКОУ «Глядянская СОШ»

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

были предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер _____	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Медицинское заключение	

Заведующий  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О.А. Орлова



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательной программе**  
**дошкольного образования**

с. Глядянское «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Глядянская средняя общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 14.10.2019 г. № 590, выданной Департаментом образования и науки Курганской области бессрочно, в лице директора Леоновой Татьяны Николаевны, действующего на основании Приказа Отдела образования Администрации Притобольного района от 22.08. 2014 г. № 123/1, а также Устава, далее «Исполнитель», и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
далее по тексту – «Заказчик», действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание МКОУ «Глядянская СОШ» (ОУ) 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 ОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная «Глядянский детский сад № 2»- филиала МКОУ «Глядянская СОШ».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ОУ – 9 часов с 07.30 до 16.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) при наличии в ОУ условий для их предоставления;

бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям:

художественно-эстетическому, физическому, познавательному, речевому, социально-коммуникативному.

Платные образовательные услуги могут предоставляться в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.1.3. Отчислять ребенка в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в случаях, установленных статьёй 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а так же в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а так же лицам, не достигшим 16 – летнего возраста и посторонним, не указанным в письменном заявлении Заказчика.

2.1.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.7. В случае невнесения родительской платы, ОУ имеет право приостановить действие договора в части присмотра и ухода за ребенком, руководствуясь п.2 статьи 328 ГК РФ.



## **2.2. Заказчик в праве:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОУ, 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 ОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Получать дополнительные, в том числе платные образовательные услуги, оказываемые ОУ в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ОУ.

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ОУ.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.2.9. Заслушивать отчеты руководителя ОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов (Постановление Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. «О порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми и порядке ее выплаты»; Приказ Управления образования Курганской области № 1734 от 24.09.2013 г. «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории Курганской области». Документы принимаются до 25 числа текущего месяца.

2.2.11. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность образовательной организации (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.) Форму, вид пожертвований определяет Заказчик самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются в виде перечисления на лицевой счет ОУ с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.

2.2.12. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте ОУ <http://glyadyansckaya-shkola.narod.ru>

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

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



2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в ОУ по утвержденным нормам для детей, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.11. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно – курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка родителей (законных представителей), прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях - по письменному заявлению родителя (законного представителя).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте <http://glydyanskaya-shkola.narod.ru> не позднее 20 апреля текущего года.

2.3.16. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.3.17. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования Устава ОУ, Правил внутреннего распорядка воспитанников, требования иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогам, администрации, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей), и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Предоставлять Постановление Администрации Притобольного района о назначении опекуна над ребёнком.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ОУ и Правилами приема.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, о достижении 18-летнего возраста у одного из детей.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ОУ согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону (35-239) 9-91-65.

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

Приводить ребенка здоровым, без признаков болезни и недомогания, не допускать неполного излечения.

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. В день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста и посторонним, не указанным в письменном заявлении Заказчика. Приводить ребенка в ОУ с 07.30 до 08.30 часов, забирать до 16.30 часов.

2.4.9. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки родителей (законных представителей), а также в летний период, в иных случаях - по согласованию с Исполнителем.

2.4.11. Выполнять требования относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Своевременно сдавать заключения специалистов медицинской сестре ОУ.

2.4.12. Посещать проводимые в группе и общие родительские собрания.

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

2.4.14. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4.15. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ОУ – Администрацией Притобольного района, Постановлением Администрации Притобольного района. Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Администрации Притобольного района.

Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику



работы ОУ и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

Родители (законные представители), имеющие трёх и более несовершеннолетних детей; семьи, где один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы; матери, получающие пособие одинокой матери, если доход на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума производят оплату в размере 75% от установленной. (Приложение 2 к постановлению Администрации Притобольного района от 19.12.2014 г. № 590). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей – инвалидов;
- детей – сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией.

3.3. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период с момента издания приказа образовательного учреждения о зачислении ребенка в образовательное учреждение до момента издания приказа образовательного учреждения об отчислении ребенка из образовательного учреждения, за исключением непосещения ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком дошкольного учреждения являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- карантин в дошкольном учреждении;
- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие дошкольного учреждения;
- отпуск родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольного учреждения – сроком до 75 календарных дней.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком дошкольного учреждения (в части затрат на приобретение продуктов питания).

Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия ребенка из дошкольного учреждения.

3.4. В случае отсутствия ребенка в дошкольном учреждении без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы (в части затрат на приобретение продуктов питания).

3.5. В случае неоплаты родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в течение двух недель после установленного срока по неуважительной причине образовательное учреждение вправе временно отказать родителям (законным представителям) в оказании услуги по присмотру и уходу - до погашения долга. Образовательная услуга, по желанию родителей (законных представителей), в этот период оказывается без изменений.

3.6. В случае неоплаты родителями (законными представителями) за присмотр и уход за ребенком в течение двух месяцев, образовательное учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в трехдневный срок в письменной форме.

3.7. Настоящее положение учитывается при заключении договора с родителями.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации Притобольного района, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в соответствии с нормативными актами Курганской области. Размер компенсации составляет 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях (далее – средний размер родительской платы) на первого ребенка, 50 процентов среднего размера родительской платы – на второго ребенка, 70 процентов среднего размера родительской платы – на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком образовательного учреждения.

3.9. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, Родитель должны уведомить заведующего ОУ в течение 14 дней.

3.10. Если Родитель не предоставили пакет документов, плата за присмотр и уход в ОУ взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.11. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.12. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в ОУ. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот



применению подлежит одна льгота по выбору Родителей.

3.13. Оплату производить в срок до 20 числа текущего месяца путем перечисления через ПАО «Сбербанк» (в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала).

#### 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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешить путём переговоров или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной ОУ.

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

#### V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в случаях, установленных статьей 61 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а также в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

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

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения Воспитанника .

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

##### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

муниципальное казенное дошкольное  
общеобразовательное учреждение  
«Глядянская средняя общеобразовательная  
школа»  
641400, Российская Федерация,  
Курганская область,  
Притобольный район,  
село Глядянское.  
ул. Красноармейская, 17  
Тел. 8 (35-239) 9-91-65

Директор \_\_\_\_\_ Т.Н. Леонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

##### ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2 экземпляра  
Заказчиком \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_