

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ново – Булгаринская средняя общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете

Протокол № 4 от «11» 03. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Самитова С.Р.

Приказ от 11.03.2019г. № 45

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБОУ «Ново – Булгаринская СОШ»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Ново – Булгаринская СОШ» (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ «Ново – Булгаринская СОШ» (далее – ОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – программа). Настоящие Правила приема составлены в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок приема № 293), на основании приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293.

2. Правила приема в ОО обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при наличии свободных мест. Дошкольное образование в ОО ведется на русском языке.

3. Правила приема в ОО обеспечивают прием в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее – закрепленная территория), а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и не проживающих на территории, за которой закреплена ОО, при наличии свободных мест.

4. В приеме в ОО может быть отказано гражданам только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации МО «Икрянинский район» (Астраханская область, с.Икряное, ул. О.Кошевого, 28, тел.: 3-10-90; uravobrazikr@mail.ru). Указать, свой орган местного самоуправления

5. В ОО принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет (согласно Уставу). Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления (путевки), выданного Управлением образования администрации МО «Икрянинский район» (кто выдает направления), определяющего наличие свободных мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования на территории муниципального образования «Икрянинский район».

6. Для ознакомления родителей (законных представителей) детей с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,

образовательная организация размещает копии указанных документов, а также информацию о сроках приема документов для зачисления в ОО на информационном стенде в ООи на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://boldanoval.wix.com/novobulgarischool>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО (приложение № 1 к Правилам приема) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении (приложение № 1 к Правилам приема) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Индивидуально для каждого учреждения

Родители, получившие направление в ОО, вправе в течение 7 рабочих дней обратиться в ОО для подачи документов для зачисления ребенка в ОО в соответствии с указанными Правилами приема.

После получения направления (путевки) для сохранения места в случае наличия у ребенка медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя ОО, предоставив соответствующую справку от педиатра в течение 5 рабочих дней после ее выдачи, и написать заявление на сохранение места по данной путёвке.

В случае, если ребенок не поступил в ОО без уважительной причины в течение одного месяца после получения направления родителями (законными представителями), направление аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно путевке, выданной Управлением образования администрации муниципального образования «Икрянинский район».

8. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1 к Правилам приема) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Также родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка (Приложение № 2)

Форма заявления о приеме согласно приложению № 1 и форма заявления о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка размещены на информационном стенде в ОО и на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://boldanoval.wix.com/novobulgarischool>.

9. Для приема в ОО:

а) родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ОО предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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 или по месту пребывания;

б) 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.

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

Прием детей, впервые зачисляемых в ОО, осуществляется также на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении Сан.ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», пункта 9 Порядка приема № 293).

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) детей на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии предъявляются при подаче заявления о приеме.

10. На каждого ребенка формируется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов, на весь период обучения ребенка в ОО. Личные дела хранятся у руководителя ОО и (или) руководителя структурного подразделения ОО отдельно по каждой группе, сформированной в ОО.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. При этом родители (законные представители) по желанию могут предоставить иные документы на ребенка.

12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями(законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в ОО руководителем или уполномоченным им должностным лицом, назначаемым приказом руководителя ОО. После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение № 3 к Правилам приема) с указанием в ней номера заявления и перечня представленных документов, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью ОО.

13. Отношения между ОО и родителем (законным представителем) ребенка, зачисленного в ОО, оформляются договором об образовании (приложение № 4 к Правилам приема), который заключается после приема всех необходимых документов в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) под роспись.

14. Руководитель ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании и размещает его в трехдневный срок после издания на информационном стенде в ОО для сведения участников образовательных отношений. На сайте ОО <http://boldanoval.wix.com/novo-bulgarischool> руководитель размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

15. Информация о фактическом зачислении ребенка в ОО представляется в Управление образования администрации муниципального образования «Икрянинский район» для снятия ребенка с учета для предоставления муниципальной услуги по получению дошкольного образования.

Приложение № 1 к Правилам приема

Директору

Зачислить в _____ группу

Приказ от _____ № _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

_____ ребенка и проживающей(его)
(мать, отец, законный представитель)
по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____ в образовательную организацию с « _____ » _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Число, месяц, год рождения	
Место рождения	
Адрес регистрации	
Адрес места жительства	

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:

	Родитель (или иной законный представитель)	Родитель (или иной законный представитель)
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес регистрации		
Адрес места жительства		
Контактный телефон		

К заявлению прилагаю следующие документы:

№п/п	Наименование документа
1.	Медицинское заключение на ребенка (реквизиты)
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (реквизиты)
3.	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (реквизиты)
4.	Иные (указать какие) документы (по желанию родителей (законных представителей) ребенка):

« _____ » _____ 20__ г. _____
(число) (месяц) (год) (подпись заявителя)

С уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(число) (месяц) (год) (подпись заявителя)

Согласен (на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных»

« _____ » _____ 20__ г. _____
(число) (месяц) (год) (подпись заявителя)

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 9 Порядка приема № 293 прошу организовать получение дошкольного образования моим ребенком на _____ языке, а также изучение родного _____ языка.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(число) (месяц) (год) (подпись заявителя)

Директору МБОУ «Ново –Булгаринская СОШ»

Самитовой С.Р. от

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

Проживающего(ей) по адресу:

Тел.: _____

Адрес электр.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка _____, поступающего в дошкольную группу, обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном языке.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3 к Правилам приема

Расписка в получении документов
(регистрационный номер заявления о приеме _____)

выдана

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

о том, что для зачисления

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в ООон/она сдал(а) следующие документы :

№ п/п	Название документа	Реквизиты, копия/оригинал	Подпись лица, принявшего документы
1.	Заявление о приеме		
2.	Медицинское заключение ребенка		
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
5.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)		
6.	Согласие родителей (законных представителей), рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования)		
7.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)		

Контактный телефоны

Ответственное лицо за прием документов _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку в получении документов (регистрационный номер заявления о приеме _____) для _____ зачисления

_____ (Ф.И.О. ребенка)

получил (а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Ново-Булгары

"___" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ново-Булгаринская средняя общеобразовательная школа», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 1370-Б/С от 13.11.2015 г., выданной Министерством образования и науки Астраханской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы Самитовой Сурии Рушановны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)

Именуемого в дальнейшем "Потребитель", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество),

_____ г. рожден.,
(дата рождения)

проживающего 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 являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником (включая комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Ново-Булгаринская СОШ».

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 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 основной образовательной программы. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма определяются в приложении к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Предоставлять Заказчику платные образовательные услуги, не предусмотренные ставленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма, а также условия, на которых они предоставляются, размер платы, права и обязанности сторон определяются дополнительным соглашением к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (далее - платные образовательные услуги).

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- на время карантина;
- в летний период;

- при проведении процедуры комплектования.

2.1.6. Отчислить ребенка из образовательной организации по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия настоящего договора;
- получение заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в организации;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс;

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционно-развивающей помощи ребенку, а при необходимости и перевода в другую образовательную организацию (группу иной направленности), имеющую условия для дальнейшего обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, или другую форму обучения.

2.1.8. Не принимать больного ребенка, а также не принимать ребенка, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения здравоохранения.

2.2. Потребитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательного процесса.

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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели.

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

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

2.2.8. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Потребителю 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 Потребителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, основной образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Потребителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 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 образовательной организации 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, создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х-разовым питанием согласно утвержденному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Потребителя *в месячный срок* о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Потребителя 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги по присмотру и уходу за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью.

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

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

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления

Потребителя, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в образовательную организацию и забирать его. При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.

2.4.11. 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. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в размере, установленном муниципальным правовым актом администрации МО «Икрянинский район» (далее – родительская плата). Установленный размер ежемесячной родительской платы может быть изменен на основании вновь принятого муниципального правового акта. Информация об изменении размера родительской платы доводится до родителя (законного представителя) путем размещения на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения договора составляет 64 руб. 71 коп. в день. 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.

3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательной организации:

3.3.1. По болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке).

3.3.2. По причине карантина в образовательной организации.

3.3.3. В течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей)).

3.3.4. В период отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного ТК РФ.

3.3.5. В период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации).

3.3.6. В период закрытия образовательной организации на ремонтные или аварийные работы согласно приказу управления образования администрации МО «Икрянинский район»).

3.4. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не предусмотренным настоящим договором, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.5. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего договора, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, через кредитные организации на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.8. Потребителю назначается и выплачивается компенсация части внесенной им родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере, установленном нормативным правовым актом администрации МО «Икрянинский район»: на первого ребенка - 20% среднего размера родительской платы, на второго ребенка - 50% размера родительской платы, на третьего и последующих детей – 70% размера родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) воспитанника. (Компенсация не выплачивается Потребителям, с которых родительская плата не взимается в соответствии с действующим законодательством).

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 Потребитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ 20__ г.

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

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Ново-
Булгаринская СОШ» 416355.
Астраханская область Икрянинский
районс.Ново-Булгары,ул.Тукая,51 А
ИНН:3004003791 КПП: 302501001
ОГРН:1023001940972 БИК:041203001
ОКПО:36714330 ОКАТО:12220826001

Р/сч.40701810600001000001 в Отделении
по Астраханской области Южного
главного управления Центрального банка
Российской Федерации

Директор _____ С.Р.Самитова.

М.П.

Потребитель:

Родитель (законный представитель)
ребенка _____

(Ф.И.О.)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

(паспортные данные)

(адрес проживания: индекс, город, дом, квартира)

(телефон)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком: _____

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____