
Министерство образования и науки Самарской области
Поволжское управление
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос.Самарский
муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ ООШ пос.Самарский)

443529, Россия, Самарская область, Волжский район, пос.Самарский, ул.Молодёжная, д.6
тел.. 8(846)9988168, E-mail: samarsky_sch_vlg@samara.edu.ru

ПРИНЯТЫ

на Педагогическом совете
18.05.2017 г. протокол № 5

Председатель

_____ Е.В.Парахина

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
от 19 мая 2017 № 24/1-од

Директор

_____ А.А. Арзамасцев

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
структурное подразделение «Детский сад «Мечта»
ГБОУ ООШ пос. Самарский

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в структурные подразделения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Самарский муниципального района Волжский Самарской области (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Помимо настоящих Правил прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г. №201-од "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход".

3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Мечта» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Самарский муниципального района Волжский Самарской области (далее – структурные подразделения Учреждения) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

4. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано

обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://octschool.gmail.ru>;

на информационном стенде структурного подразделения Учреждения в холле на первом этаже.

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в структурное подразделение Учреждения, в которое получено направление в рамках административных процедур государственной услуги:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

7. В структурное подразделение Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

8. Прием в структурное подразделение Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей и комбинированной направленности);

- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2) и согласие о передаче ребенка иным лицам (Приложение 3).

9. 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.

10. Прием заявлений ведется заведующим структурным подразделением Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. Заявление о приеме в структурное подразделение Учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим структурным подразделением Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Учреждения (Приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение Учреждения, перечне представленных документов (Приложение 5). Расписка заверяется подписью заведующего и печатью структурного подразделения Учреждения, либо подписью лица, ответственного за прием документов.

11. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле обучающегося (Приложение 6).

12. Директор Учреждения издает приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Учреждения в трехдневный срок размещается в обезличенном виде на информационном стенде структурного подразделения Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

13. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский
Директору
ГБОУ ООШ пос. Самарский
А.А. Арзамасцеву

(ФИО родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

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

(место рождения ребенка)

в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

структурного подразделения «Детский сад «Мечта» ГБОУ ООШ пос. Самарский,
реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в
соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
дошкольного образования с « ____ » _____ 20 ____ г.

В настоящее время ребенок _____

(посещает детский сад (название), воспитывается дома)

С Уставом ГБОУ ООШ пос. Самарский, лицензией на осуществление
образовательной деятельности, образовательной программой и другими локальными
актами ознакомлен(а): _____

(подпись)

ОТЕЦ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

МАТЬ (Ф.И.О.
полностью, контактные данные)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) и ребенка,
контактные данные:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Приложение 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Директору ГБОУ ООШ пос. Самарский
А.А.Арзамасцеву

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии с законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основная
общеобразовательная школа пос. Самарский муниципального района Волжский Самарской области ,
443529 , пос. Самарский, ул. Молодежная, д 6., на обработку моих персональных данных (включая
получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного), а
именно: _____

_____ (указать состав персональных данных ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место работы, ИНН, свидетельство ПФ, медицинский полис) для обработки в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной)

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Директору
ГБОУ ООШ пос. Самарский
А.А. Арзамасцеву

заявление

В связи с _____ я,
(указать причину)

(Ф.И.О.)

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____, прошу Вас отдавать из структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования: Детского сада ГБОУ ООШ пос. Самарский моего сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

_____, _____ года рождения, моим доверенным лицам:

1. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по
(паспортные данные)

отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
естра, брат и т.д.)

2. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по

(паспортные данные)

отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.)

3. _____
(паспортные данные) (Ф.И.О.) (степень родства по

отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.)

4. _____
(паспортные данные) (Ф.И.О.) (степень родства по

отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.)

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____

Приложение 4

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Журнал
приема заявлений о приеме на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в структурное подразделение «Детский сад «Мечта»
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Регистрационный № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Наименование документов представленных родителем (законным представителем) ребенка	Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) ребенка о получении расписки	Примечание
-----------------------------	----------------------------	----------------	---	--	--	---	------------

				Свидетельство о рождении ребенка (копия)					
				(копия)Свидетельство о регистрации по месту жительства					
				Выписка из истории развития (индивидуальная карта ребенка-медицинское заключение (оригинал)					
				Заключение ПМПК (оригинал)					
1	2	3	4	5	6	7	8		

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

Самарской области
основная общеобразовательная школа пос. Самарский муниципального района
Волжский Самарской области (ГБОУ ООШ пос. Самарский)

РАСПИСКА

Согласно заявления (регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.) о приеме ребенка _____

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «Мечта» ГБОУ ООШ пос. Самарский от родителя (законного представителя) ребенка были получены следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
 2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
 3. Выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка при направлении в ясли, дом ребенка, детсад, санаторий, детдом - медицинское заключение (оригинал).
 4. Заключение ПМПК для приёма в компенсирующие группы и для предоставления льготы по родительской плате (оригинал)
- ❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют¹:
1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
 2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дата выдачи расписки _____

м.п.

Ответственный за прием документов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Приложение 6

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Договор № _____

между структурным подразделением «Детский сад «Мечта» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школой пос. Самарский муниципального района Волжский Самарской области и родителями (законными представителями) воспитанника об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос. Самарский

« ____ » _____ 20 ____ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос. Самарский муниципального района Волжский Самарской области, именуемое в дальнейшем ГБОУ, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" марта 2014 г. N 5243 серия 63Л01 №0000693, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Арзамасцева Александра Александровича, действующего на основании Устава ГБОУ ООШ пос. Самарский, и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (под ред.) Вераксы Н.Е., Комаровой Т.С., Васильевой М.А. «От рождения до школы» с использованием новых технологий, методик и парциальных программ, утвержденных Минобразования РФ.

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 - с понедельника по пятницу, исключая выходные и праздничные дни с 7-00 до 19-00.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения);

- по инициативе родителей (законных представителей);

- досрочно по следующим основаниям, (установленным частью 2 статьи 61 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- по инициативе обучающегося или 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 обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных 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 образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении первых двух недель посещения образовательной организации.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом учебного года.
- 2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации на время:
 - болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей) в течении 30 дней.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика в двухнедельный 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.
- 2.3.14. Временно переводить Воспитанника в другую группу, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, возникновением карантина, отсутствие работников в группе, на время ремонта и др.).
- 2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Поддерживать позитивный психологический микроклимат в образовательной организации при общении с Воспитанниками, воспитателями и всеми сотрудниками образовательной организации.
- 2.4.3. Своевременно вносить плату за содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником, предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником .
- 2.4.4. Предоставлять при поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка, режима, санитарных норм.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее первого дня отсутствия. Не предупреждение или несвоевременное предупреждение образовательной организации об отсутствии Воспитанника не освобождает родителей (законных представителей) от оплаты за дни отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя (медсестру, либо воспитателей) о начале посещения Воспитанником образовательной организации после болезни, отпуска или по другим причинам отсутствия накануне до 14.00 часов.
- 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), однодневного отсутствия ребенка в период карантинных мероприятий с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации лично, не доверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. Обращаться по любым вопросам, возникающим в процессе посещения Воспитанником образовательной организации прежде всего к воспитателям, либо администрации образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с учетом дней непосещения Воспитанником образовательной организации и составляет:

- не более 20% затрат по присмотру и уходу за Воспитанником;
- не более 10% указанных затрат для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- не взимается плата с родителей (законных представителей), имеющих детей инвалидов, законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также, если оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы.

На 01.01.2016 года размер родительской платы за присмотр и уход Воспитанника в день составляет:

- 102,00 рублей в день в группах раннего развития (от 1,5 лет до 3 лет) и в дошкольных группах (от 3 лет до 8 лет).

Родительская плата может корректироваться путем уменьшения или увеличения.

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 срок не позднее 10 числа каждого месяца.
- 3.4. Оплата производится в соответствии с договорами на поставку продуктов питания, на основании отдельных квитанций, выдаваемых образовательной организацией на лицевой счет образовательной организации.

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.
- 4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в 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.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

государственное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 Самарской области
 основная общеобразовательная школа
 пос. Самарский муниципального района
 Волжский Самарской области
 Адрес: 443529, Самарская область,
 Волжский район, пос.Самарский
 ул. Молодежная, д.6
 ИНН/КПП 6330052103 / 633001001

Родитель (законные представители)

 ФИО родителя (законного представителя)

 паспортные данные

Директор ГБОУ ООШ пос. Самарский
 _____ А.А. Арзамасцев

 адрес места жительства, контактные данные

М.П.

Родитель _____ / _____ /
 (подпись, расшифровка подписи)

Получил один экземпляр настоящего договора

 (дата, подпись , расшифровка подписи)