

«Согласовано»
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «29» августа 2025 года

«Утверждено»
Приказ № 64/2
от «29» августа 2025 г.

Правила приёма воспитанников в МОУ Кяппесельгская ОШ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее Правила, Правила приёма) разработаны в целях реализации прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов: Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236».
- 1.2. Правила регламентируют приём воспитанников в МОУ Кяппесельгская ОШ (далее школа, образовательная организация).
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ Кяппесельгская ОШ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- 1.4. Правила приёма устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (ч. 9 ст. 55 ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»).
- 1.5. Правила приёма в МОУ Кяппесельгская ОШ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закреплённая территория).
- 1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в МОУ Кяппесельгская ОШ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.7. В приёме воспитанников в МОУ Кяппесельгская ОШ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МОУ Кяппесельгская ОШ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Приём заявлений для направления в МОУ Кяппесельгская ОШ, постановка на учёт, предоставление информации о продвижении заявления для направления, выдача направлений происходит при обращении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. 1.9. Документы о приёме в образовательную организацию подаются после получения родителями (законными представителями) ребенка направления в МОУ Кяппесельгская ОШ в органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2. Правила приёма воспитанников.

2.1. Приём в МОУ Кяппесельгская ОШ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём воспитанников в МОУ Кяппесельгская ОШ осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. В заявлении для приёма в МОУ Кяппесельгская ОШ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

2.4. Для приёма в МОУ Кяппесельгская ОШ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (- ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. МОУ Кяппесельгская ОШ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией (выпиской из реестра лицензий) на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ Кяппесельгская ОШ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3, 2.4 настоящих Правил, распорядительный акт органа

местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Кяппесельгская ОШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Заявление о приеме в МОУ Кяппесельгская ОШ (по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам) и копии документов регистрируются секретарём в журнале приема заявлений о приеме в МОУ Кяппесельгская ОШ (по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка лицом, ответственным за прием документов в МОУ Кяппесельгская ОШ, выдается документ (по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам), содержащий информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Кяппесельгская ОШ, перечне предоставленных при приеме документов.

Документ (расписка) заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов в МОУ Кяппесельгская ОШ.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.2, 2.3, 2.4, настоящих Правил, либо

пропустившие без согласования с образовательной организацией срок заключения договора (в нарушение указанной в заявлении желаемой даты приема на обучение), остается на учете в органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) ребенка нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3, 2.4 настоящих Правил, МОУ Кяппесельгская ОШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам).

2.12. Директор МОУ Кяппесельгская ОШ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ Кяппесельгская ОШ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Кяппесельгская ОШ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Ответственность за прием документов, формирование личных дел воспитанников и их хранение, а также за ознакомление родителей (законных представителей) воспитанника при приеме заявления с данными Правилами несет секретарь МОУ Кяппесельгская ОШ.

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Директору
МОУ Кяппесельгская ОШ

Макарьевой Е.В.

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи,
кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу принять

(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты
документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, (желаемая дата приема)
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется/не имеется
(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае
необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Журнал приема заявлений о приеме в МОУ Кыпесельская ОШ

[illegible]

Приложение 3
к Правилам приёма воспитанников
в МОУ Кяппесельгская ОШ

Расписка
в получении документов для приема ребёнка
в МОУ Кяппесельгская ОШ

(Ф.И.О., должность лица, принявшего документы)
приняла документы для приёма ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)
в МОУ Кяппесельгская ОШ

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

Индивидуальный (регистрационный номер заявления о приёме в МОУ Кяппесельгская ОШ			
№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество
1.	Направление в ОУ	оригинал	
2.	Заявление	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (на русском языке либо с переводом на русский язык)	копия	
5.	Свидетельство о рождении ребёнка либо выписка из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния	копия	
6.	Документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (на русском языке либо с переводом на русский язык)	копия	
7.	Документ (свидетельство, справка) о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	копия	
8.	Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ (для иностранцев граждан или лиц без гражданства)	копия	
9.	Другие (при необходимости): - документ, подтверждающий установление опеки - документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия копия	
	Итого:		

Дата выдачи: _____
Документы сдал: _____

Документы принял: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Кондопога

" " 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Кяппесельгская общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.П. Пашкова Кондопожского муниципального района Республики Карелия (МОУ Кяппесельгская ОШ), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной «15» марта 2018 г., серия 10Л01, №0007642, регистрационный номер 3044 Министерство образования Республики Карелия, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора _____, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации Кондопожского муниципального района № 802 от «14» ноября 2017 года, и

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)) именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее 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:

I.

Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования, разработанная на русском языке.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).
- 1.5. Реализация образовательной программы осуществляется на русском языке.
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 10,5 часов, с 7.15 – 17.45.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей/ компенсирующей) (указать какой)

II.

Взаимодействие Сторон

1.1. Исполнитель вправе:

- 1.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 1.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги с согласия Заказчика (за рамками образовательной деятельности) при их наличии в образовательном учреждении.
- 1.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии в образовательном учреждении).
- 1.1.4. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.
- 1.1.5. Объединять группы в случае необходимости (в летний и холодный период, на время ремонта и др.)

1.2. Заказчик вправе:

- 1.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 1.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

1.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Выбирать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка в рамках реализуемой в образовательном учреждении образовательной программы.

1.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их наличии в образовательном учреждении).

1.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации (по рекомендации воспитателя группы и по согласованию с администрацией дошкольного учреждения).

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

1.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

1.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

1.3. Исполнитель обязан:

1.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

1.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

1.3.3. 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".

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

1.3.5. 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.

1.3.6. 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.

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

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

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

1.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (в том числе диетическим по медицинским показаниям), в соответствии с его возрастом и временем пребывания в учреждении, согласно государственными санитарными эпидемиологическими правилами и нормативам.

1.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

1.3.12. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, изменении режима работы образовательного учреждения и др.

1.3.13. 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.

1.4. Заказчик обязан:

1.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к сотрудникам Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

1.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии в образовательном учреждении), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

1.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

1.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных Заказчика и Воспитанника с предоставлением подтверждающих документов.

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

1.4.6. Лично приводить Воспитанника в образовательное учреждение с передачей воспитателю и забирать его у воспитателя, не передавая иным лицам, кроме лиц, указанных в доверенности. Не допускается передача Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также лицам, не достигшим 18-ти лет.

1.4.7. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении по желанию Заказчика, а также в случае заболевания Воспитанника. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

1.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), порядок взимания и условия внесения родительской платы, льгота по родительской плате устанавливаются нормативно-правовыми актами Администрации Кондопожского муниципального района.

На момент заключения договора стоимость родительской платы составляет _____ (сумма прописью) рублей в день и начисляется из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми _____ за _____ день непосещения образовательного учреждения в сумме _____ (сумма прописью) рублей в день.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в банки (их филиалы, отделения) на лицевой счёт администратора доходов - Муниципальное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения организаций образования» (далее - МУ «ЦБСОО»), указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.3. Оплата производится в срок до 27 числа текущего месяца. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы до 27-го числа текущего месяца, долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.4. Начисление, учёт и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения платы, рассмотрение обращений о возврате излишне или ошибочно уплаченных сумм, принятие решений о возврате излишне или ошибочно уплаченных сумм и иные бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета осуществляет МУ «ЦБСОО» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с доведенными до них главным администратором доходов бюджета, в ведении которых они находятся, правовыми актами, наделяющих их полномочиями администратора доходов бюджета.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательного учреждения на основании решения администратора доходов МУ «ЦБСОО».

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала) в случае отчисления Воспитанника, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательного учреждения на основании решения администратора доходов на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI.

Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20____ г. и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

I. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное
общеобразовательное учреждение Кяппесельгская
общеобразовательная школа имени Героя Советского
Союза А.П. Пашкова Кондопожского муниципального
района Республики Карелия (МОУ Кяппесельгская ОШ)
Юридический адрес: РК п. Кяппесельга ул.
Школьная, 11

Телефон: _____

Получатель:

л/с:

ИНН/КПП:

Банк:

БИК банка:

р/с:

ОКТМО: 86615101

КБК:

Директор _____ / _____ /
М.П.

Заказчик

фамилия, имя и отчество

Паспортные
данные: _____

Адрес места жительства, контактные данные: _____

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

2010-2011