

Филиал муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Ишемгул детский сад «Тополек» с.Ишемгул муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания педагогического совета от 20.03.2019 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания родительского комитета от 01.03.2019 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ с. Ишемгул (филиал детский сад «Тополек» с.Ишемгул)

Тулибаев А.М.

20.03.2019 г.

приказ МОБУ СОШ с. Ишемгул (филиал детский сад «Тополек» с.Ишемгул) «Об утверждении локальных актов» от 20.03.2019 г. № 7-ОД

## Правила приема

на обучение в филиале МОБУ СОШ с. Ишемгул детский сад «Тополек» с.Ишемгул

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в филиал МОБУ СОШ с. Ишемгул детский сад «Тополек» с.Ишемгул (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293,

- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527,

- приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным

программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;  
- Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155»;  
- уставом МОБУ СОШ «Тополек» с.Ишемгул.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в ДОО детский сад «Тополек» с.Ишемгул (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) (*приложение 9*) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей и заявлений в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается директором МОБУ СОШ с.Ишемгул.

2.7. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет [topolek@zianroo.ru](mailto:topolek@zianroo.ru)

– распорядительный акт сельского поселения Новочебенкинский сельский совет о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящие правила;

– информацию о сроках приема документов, графика приема документов;

– форму заявления о приеме в детский сад и образцы её заполнения *приложение 1*;

– форму заявления о зачислении в порядке перевода по желанию родителей (законных представителей) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образец ее заполнения *приложение 2*;

– форму заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образец ее заполнения *приложение 3*;

– информацию о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

– дополнительную информацию по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению МКУ «Отдел образования Администрации МР Зианчуринский район Республики Башкортостан», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, или по возможности обоих родителей (законных представителей), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления является *приложением 1* к настоящим правилам .

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.

3.10. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка *приложение 4*. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *приложение 7*.

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде ДООУ и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления является *приложением 2* к настоящим правилам.

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.4, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.6. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка *приложение 4*. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

4.7. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка в письменном виде. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов, его копия хранится в личном деле обучающегося.

4.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.9. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *приложение 7*.

4.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде ДООУ и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.11. Уведомление исходной организации о зачислении ребёнка в ДООУ в порядке перевода осуществляется в течении 2х рабочих дней после издания приказа, в нем указываются реквизиты приказа. Уведомление отправляется почтой, с пометкой о вручении *Приложение 5*.

## **5. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по решению учредителя**

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей) *приложение 6*, личных дел.

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном

составе обучающихся лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту подписывает заведующий, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

5.5. С родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *приложение 7*.

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

5.6. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде ДООУ и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

## **6. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется детским садом ежегодно, не менее чем за 15 дней до начала приёма документов.

6.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября по 1 марта.

6.4. Лицо, ответственное за прием, не позднее чем за 15 дней до начала приема документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет следующую информацию:

- направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест для приема;
- график приема заявлений;
- форму заявления и образец его заполнения;
- настоящие Правила.

В случае приема на обучение за счет средств физических и юридических лиц ответственный за прием дополнительно размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет сведения и информацию, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления является *приложением 3* к настоящим правилам.

6.6. Родители (законные представители) детей, которые не являются обучающимися детского сада, вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

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

6.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, которые не являются обучающимися детского сада, с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

6.10. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ оформляется на основании заявления приказом руководителя детского сада в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

6.11. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об образовании в порядке *приложение 8*, предусмотренном правилами оказания платных образовательных услуг.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

*Приложение 1*

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
«О зачислении воспитанника в группы  
ДОУ детский сад «Тополек» с.Ишемгул

Директору филиала МОБУ СОШ с. Ишемгул ДОУ  
детский сад «Тополек» с. Ишемгул  
Тулибаеву А.М.

от \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

проживающего(щей) по адресу: 453380, Республика  
Башкортостан, Зианчуринский район, с.

улица \_\_\_\_\_ Д. \_\_ кв. \_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ зачислить \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ сына \_\_\_\_\_ (дочь),

\_\_\_\_\_ 201\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. , место работы, телефон)

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано

\_\_\_\_\_;

- копия паспорта родителя (законного представителя);

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано

\_\_\_\_\_;

кем выдано

медицинское заключение, выдано

\_\_\_\_\_;

- путевка от МКУ «Отдел образования Администрации МР Зианчуринский район Респ.Башкортостан»

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
дата подпись

Фамилия И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ детский сад «Теремок» с.Исянгулово, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
дата подпись

Фамилия И.О.

Даю согласие МАДОУ детский сад «Теремок» с.Исянгулово, зарегистрированному по адресу: с.Исянгулово, ул.Коммунистическая, д.12 , ОГРН 1020201044577, ИНН 0222004951, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 201\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Приложение 2.*

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«О зачислении воспитанника в группы  
ДОУ детский сад «Тополек»  
с.Ишемгул»

Директору филиала МОБУ СОШ с. Ишемгул  
ДОУ детский сад «Тополек» с. Ишемгул  
Тулибаеву Альфреду Маратовичу  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающего(щей) по адресу: 45338 5, Республика

Башкортостан, Зианчуринский район, с.Ишемгул,  
улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю личное дело \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами МАДОУ детский сад «Теремок» с.Исянгулово, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Даю согласие ДОУ детский сад «Тополек» с.Ишемгул на обработку персональных данных моего ребёнка \_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

### *Положение №3*

Директору филиала МОБУ СОШ с. Ишемгул  
ДОУ детский сад «Тополек» с. Ишемгул  
Тулибаеву Альфреду Маратовичу

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«О зачислении воспитанника в группы  
ДОУ детский сад «Тополек»  
с.Ишемгул»

(ФИО полностью)  
Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проживающего(щей) по адресу: 453380, Республика  
Башкортостан, Зианчуринский район, с.Исянгулово,  
улица \_\_\_\_\_ д. \_\_ кв. \_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
года рождения, обучающуюся группы \_\_\_\_\_ ДОУ детский сад  
«Тополек» с.Ишемгул на обучение по дополнительной общеразвивающей  
образовательной программе \_\_\_\_\_ направленности  
\_\_\_\_\_ с оплатой стоимости обучения в соответствии с  
заключенным договором об оказании платных образовательных услуг.

К заявлению прилагается договор об оказании платных образовательных услуг в 1  
экз.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
образовательными программами, положением об оказании платных образовательных  
услуг, приказом МОБУ СОШ ДОУ детский сад «Тополек» с.Ишемгул от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ «О платных образовательных услугах в 20\_\_/20\_\_ учебном году», иными  
локальными нормативными актами и документами ДОУ детский сад «Тополек»  
с.Ишемгул, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие МОБУ СОШ с. Ишемгул ДОУ детский сад «Тополек»  
с.Ишемгул на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ в  
объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения  
соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования при  
оказании платных образовательных услуг.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

*Приложение*

e 4

Расписка

о получении документов при приеме заявления в ДООУ детский сад «Теремок»  
с.Исянгулово

От гр. \_\_\_\_\_ (ФИО)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления в :

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	
Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	

Документы принял:

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО. Подпись)

МП

*Приложение 5*

На фирменном бланке МОБУ СОШ с. Ишемгул .....

Исх от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В ДООУ \_\_\_\_\_

Адрес:

Уведомление

Сообщаем вам о том, что  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
отчисленный из \_\_\_\_\_ в порядке перевода,  
зачислен на обучение в ДООУ детский сад «Тополек» с.Ишемгул приказом от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Директор :

Тулибаев А.М.

*Приложение 6*

сИшемгул.

Директору филиала МОБУ СОШ

ДООУ детский сад «Тополек» с. Ишемгул  
Тулибаеву Альфреду Маратовичу

от \_\_\_\_\_

паспорт

\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с.

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
на перевод в ДООУ детский сад «Тополек» с.Ишемгул

Я, \_\_\_\_\_, являясь законным представителем \_\_\_\_\_ обучающегося

\_\_\_\_\_ года рождения, даю согласие на его перевод в ДООУ детский сад «Тополек» с.Ишемгул, расположенное по адресу: с.Ишемгул, ул.Чекмарева 40, в связи с прекращением деятельности \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

*Приложение 7.*

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

с. Ишемгул

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Филиала Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Ишемгул дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополек» с. Ишемгул муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании Лицензии от 15.07.2019 года №1741 выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора действующего на основании Устава МОБУ СОШ с. Ишемгул, во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказа №293 от 08.04.2014( редакция от 21.01.2019) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан от 02.10.2014 г., и локальных актов Исполнителя, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего  
адресу: \_\_\_\_\_

по

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

именуем 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Тип образовательного Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Форма обучения — очная.

1.4. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования д/с «Тополек» с.Ишемгул «От рождения до школы»М.А.Васильевой,Н.В.Вераксы.

1.5. Прием в образовательную организацию производится Руководителем в соответствии с очередностью и с учетом права на льготное предоставление мест в образовательной организации на основании:

- заявления о приеме и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинского заключения.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: до окончания пребывания в образовательной организации.

1.7. Установить график посещения ребенком образовательной организации: пятидневный (с 08.30 до 17.30), выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании заявления родителя (законного представителя). 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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в дополнительном договоре (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, согласно дополнительному договору.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье, заявлять в службу социальной защиты и отдела опеки о случаях физического или психического насилия над ребенком со стороны законного представителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной Программы (пункт 2.9. Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155).

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, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика (статья 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2.4. Получать в установленном Законами Российской Федерации и Республики Башкортостан порядке компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации за первого ребенка, 50% - за второго ребенка, 70% - за третьего и последующих детей, на социальные льготы по родительской плате.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Исполнителя на основании Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с режимом пребывания Воспитанника в образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября.

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

2.3.12. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, его оздоровления в летний период, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) по письменному заявлению Родителя.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. Не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. 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 Воспитанниками**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в

день.

(стоимость в рублях)

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. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей и за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### **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 Республики Башкортостан 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 вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания пребывания в детском саду.

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 и Республики Башкортостан.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

тел.: 8(34785)2-82-45

E-mail: : [topolek@zianroo.ru](mailto:topolek@zianroo.ru)

Тулибаев А. М. директор МОБУ СОШ

\_\_\_\_\_  
М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес: 453385, Республика Башкортостан, Зианчуринский район, с. Ишемгул ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

Один экземпляр договора получил(а) на руки  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об оказании платных образовательных услуг**

**Филиала Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Ишемгул дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополек» с. Ишемгул муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании Лицензии**

с.Ишемгул \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_ Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «исполнитель», в лице директора Тулибаева Альфреда Маратовича, действующей на основании устава МОБУ СОШ с.Ишемгул, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «заказчик», действующая в интересах несовершеннолетней \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, именуемой в дальнейшем «обучающийся», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу обучающемуся, а заказчик обязуется оплатить обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания договора составляет \_\_\_\_\_.

1.3. Форма обучения очная. Обучение осуществляется в группе. Занятия проводятся в соответствии с утвержденной исполнителем образовательной программой и расписанием занятий в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Выборочное посещение учебных занятий образовательной программой не предусмотрено.

**2. Права исполнителя, заказчика и обучающегося**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающегося.

2.1.2. Применять к обучающемуся меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с законодательством. Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3.2. Обращаться к исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### **3. Обязанности исполнителя, заказчика и обучающегося**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами исполнителя условия приема на обучение по образовательной программе, предусмотренной разделом 1 настоящего договора.

3.1.2. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с утвержденной исполнителем образовательной программой и расписанием занятий.

3.1.4. Обеспечить обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.1.6. Принимать от заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в размере и порядке, определенных настоящим договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2. Обеспечить посещение занятий обучающимся, согласно утвержденному расписанию.

3.2.3. Извещать исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

3.2.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и адреса места жительства.

3.2.5. Проявлять уважение к обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам исполнителя.

3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные законодательством об образовании, в том числе:

3.3.1. Посещать занятия согласно расписанию, выполнять задания по подготовке к занятиям.

3.3.2. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к другим обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам исполнителя.

3.3.3. Бережно относиться к имуществу исполнителя.

#### **4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты**

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения, предусмотренный разделом 1 настоящего договора, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ тысяч) руб., не подлежит обложению НДС в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса.

4.2. Заказчик оплачивает \_\_\_\_\_ процентов полной стоимости платных образовательных услуг в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ руб. в соответствии с пунктом 2.1 Положения об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг, утвержденного приказом МОБУ СОШ с.Ишемгул от \_\_\_\_\_). Оставшаяся часть полной стоимости платных образовательных услуг компенсируется исполнителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами исполнителя.

4.3. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. Оплата производится ежемесячно в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ руб. не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была оказана услуга, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя.

4.5. Перерасчет стоимости услуг производится в случаях:

– болезни обучающегося при предоставлении медицинской справки с указанием периода болезни;

– отпуска родителей на основании заявления родителей с указанием периода отпуска;

– переноса занятия по решению исполнителя.

В иных случаях перерасчет стоимости услуг не производится.

4.6. В случае досрочного расторжения договора расчет стоимости оказанных услуг осуществляется по фактическому присутствию обучающегося на основании табеля учета посещаемости. В расчет стоимости не включаются дни, пропущенные обучающимся по причинам, указанным в пункте 4.5 настоящего договора.

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

– применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

– просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

– невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

5.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе заказчика в одностороннем порядке в случаях, если:

– выявленные недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем в установленный настоящим договором срок;

– обнаружены существенные недостатки платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора;

– исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут оказаны в срок.

## **6. Ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательной услуги;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 10 рабочих дней недостатки образовательной услуги не устранены исполнителем.

6.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
- расторгнуть договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

## **7. Срок действия договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до 31 мая текущего года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте исполнителя в сети интернет на дату заключения договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении обучающегося до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении обучающегося.

8.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8.4. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений и подписываются уполномоченными представителями сторон.

9. Адреса и реквизиты сторон

**Заказчик**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место жительства:  
453385, с.Ишемгул,  
ул. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
Контактный телефон:  
8 \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место жительства:  
453385, с.Ишемгул,  
ул. \_\_\_\_\_,  
д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
Контактный телефон:  
8 \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении  
№ \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор

Родитель

Воспитанник

*Приложение*

9

Директору  
МОБУ СОШ \_\_\_\_\_  
Тулибаеву Альфреду Маратовичу  
от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
с. \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_, являясь законным представителем обучающегося

\_\_\_\_\_ года рождения, даю согласие на обучение в ДООУ детский сад «Тополек» с.Ишемгул, на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата

Подпись

Ф.И.О.