

Согласовано
Совет образовательного учреждения
Протокол № 3 от 28.01.2020 г.
Председатель Совета ОУ
 / М.В.Постовалова/

Утверждаю
Директор МКОУ Куртамышского района
«Нижневская СОШ»
Приказ № 10/1 от 28.01.2020 г.
 / О.М.Тюлюбаева/

**Правила
приема перевода и отчисления воспитанников
«Нижневский детский сад» - филиал
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Куртамышского района «Нижневская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила о порядке приема перевода и отчисления воспитанников (далее - Правила) «Нижневского детского сада» - филиала Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Нижневская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящие Правила регламентируют прием, перевод и отчисление воспитанников в Учреждении, механизм оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Настоящие Правила разработаны в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.
4. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
6. Учреждение не вправе ставить дополнительные условия приема: вступительные взносы в виде денежных и материальных средств.
7. Учреждение принимает граждан, проживающих на территории Нижневского сельсовета, закреплённой за Учреждением.
8. В предоставлении места в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
9. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района».

II. Правила приема воспитанников в Учреждение

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев, при наличии соответствующих условий в Учреждении, до 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить детям обучение по образовательным программам дошкольного образования до более позднего возраста (ч. 1 ст. 67 Закон РФ «Об образовании в РФ»).
- 2.2. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района».
- 2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется по **личному заявлению родителя** (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. (Приложение № 1)

Прием заявлений от родителей (законных представителей) может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно – коммуникационной сети.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

При приеме в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.6. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, с правом родителей (законных представителей) выбирать язык образования, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей (в том числе в форме электронного документа с использованием информационно – коммуникационной сети), регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения. (Приложение №2)

Отсутствие свободных мест в Учреждении определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. После приема документов, указанных в п. 2.4. и 2.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3)

2.9. В течение 3 рабочих дней после заключения договора, Учреждением издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о комплектовании детей по группам, с указанием списка детей на следующий календарный год.

III. Правила и основание перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу.

3.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа руководителя Учреждением.

IV. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по причине временного отсутствия воспитанника в Учреждении. Место в Учреждении сохраняется, если воспитанник отсутствует по причинам:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

- санитарно-курортного лечения (при наличии направления медицинского учреждения);

- временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка);

- на период отпуска родителей (законных представителей);

- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

- карантин Учреждения;

- ремонта Учреждения.

4.2. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом руководителя Учреждения.

V. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;

- за несвоевременную плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении

- при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Родители (законные представители) за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств, указанного воспитанника перед Учреждением.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении.

Директору МКОУ Куртамышского района
«Нижневская СОШ»
О.М.Тюлюбаевой

от _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

проживающей (его) по адресу

Телефон _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО (последнее – при наличии))

Дата и место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

в «Нижневский детский сад» - филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Нижневская средняя общеобразовательная школа»

Сообщаю следующие сведения:

Отец или (статус родителя (законного представителя) по отношению к ребенку) _____

ФИО (последнее – при наличии), адрес места жительства, место работы

Мать или (статус родителя (законного представителя) по отношению к ребенку) _____

ФИО (последнее – при наличии), адрес места жительства, место работы

Семья _____

(многодетная, малообеспеченная; оба или один родитель (законный представитель) являются инвалидами 1 и 2 групп; ребенок находится под опекой и др.)

С Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в «Нижневский детский сад» - филиал МКОУ Куртамышского района «Нижневская СОШ»

ознакомлен(а) _____

подпись родителя (законного представителя)

Даю письменное согласие на сбор, хранение, обработку и использование своих персональных данных и персональных данных ребёнка в соответствии с требованиями действующего законодательства _____

подпись родителя (законного представителя)

Даю письменное согласие на обучение на _____ языке _____

(указать)

(подпись родителя (законного представителя))

Ознакомлен(а) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. _____

подпись родителя (законного представителя)

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное Учреждение _____

1. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).*
2. Свидетельство о рождении ребенка.*
3. 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.*
4. Медицинское заключение.

*Документы хранятся в Учреждении в виде копий.

МП.

Дата _____

Документы получил _____
подпись, Ф.И.О. должностного лица

Контактные телефоны образовательного учреждения 8 35 249 2- 77-92

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

село Нижнее "_____" _____ 202__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района «Нижневская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Тюлюбаевой Ольги Михайловны, действующего на основании Устава и Лицензии 45Л01 № 0001004 регистрационный № 560 от 10 октября 2017г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области, с одной стороны, и родителями (законными представителями)

_____ (ф.и.о. «Заказчика»)
с другой стороны, именуемым в дальнейшем "Заказчик", в интересах
несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,
_____, проживающего по адресу: _____
дата рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор, в соответствии со статьей 28 часть 3, часть 6, статьей 54 часть 1 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание, присмотр и уход за Воспитанником в «Нижневском детском саду» - филиале Муниципального общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Нижневская СОШ» (далее - образовательное Учреждение).

1.2. Форма обучения: Очная. Обучение и воспитание ведётся на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном Учреждении: полный день- 10 часов 30 минут, с 7.30 до 18.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ разновозрастную группу общеразвивающей, комбинированной (подчеркнуть) направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой образовательным Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 10 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Исполнителя.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой образовательным Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу образовательного Учреждения 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. При поступлении Воспитанника в образовательное Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать образовательное Учреждение лично или по телефону 2-77-92 о предстоящем отсутствии ребенка в образовательном Учреждении или его болезни до 9-00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Образовательное Учреждение не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательного

Учреждения, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Не приходить в образовательное Учреждение в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательное Учреждение в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательном Учреждении в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменную обувь; сменное белье (трусы, майку), пижаму — в холодный период; для физкультурных занятий — спортивную форму для зала и облегченную одежду, и обувь для улицы.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

2.4.11. Посещать родительские собрания.

2.4.12. 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. Размер родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном Учреждении установить в размере 100 рублей в день (**2300,00 руб.** в месяц) для детей, посещающих детский сад в режиме сокращённого дня (до 10,5 часов в сутки).

3.2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - при предоставлении документов, подтверждающих основание освобождения:

1) для детей-инвалидов – заявления, копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

2) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя, постановления о назначении опекуном (предоставляются один раз в год);

3) для детей с туберкулёзной интоксикацией – заявление, медицинская справка профильного врача-специалиста (предоставляется по истечении срока действия предыдущей).

Документы предоставляются родителями (законными представителями) при поступлении ребенка в образовательное учреждение или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о её предоставлении. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, родители (законные представители) должны уведомить руководителя образовательного учреждения в течение 14 дней.

Если родители (законные представители) не предоставили пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход в образовательных учреждениях взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.4 Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленных льгот.

При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

3.5. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательного учреждения по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- карантин в образовательном учреждении (согласно приказу образовательного учреждения);
- период закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу образовательного учреждения);
- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком образовательного учреждения в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) - сроком до 60 календарных дней.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком образовательного учреждения.

В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении без уважительных причин родительская плата взимается в размере 50 процентов от установленного размера родительской платы.

3.6. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно, до 15 числа текущего месяца.

3.7. Для реализации комплекса мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня установить сумму в размере 5 % от общего объёма родительской платы.

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

3.8. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, Заказчикам выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация): на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50% и на третьего и последующих детей -70 %. Право на получение компенсации

имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждение

3.9. Для реализации комплекса мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня установить сумму в размере 5 % от общего объема родительской платы.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения споров между участниками образовательных отношений подается жалоба, заявление, предложение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Решения принимаются не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

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 по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в ____ 2-х _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Адрес и реквизиты юридического лица:

МКОУ Куртамышского района
«Нижневская средняя общеобразовательная школа»
Курганская область, Куртамышский район,
с. Нижнее, ул. Мира, 13
ИНН 4511007275
КПП 451101001
р/с 40204810500000000163 (Отделения по
Куртамышскому району УФК по Курганской
области) ГРКЦГУ Банка России
по Курганской области, г. Курган
Л/с 03433012390 БИК 043735001
ОГРН 102450573612
Тел. 8 (249) 2-76-06
Директор: _____ О.М.Тюлюбаева

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Адрес с индексом: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон: дом.: _____
сот.: _____

Заказчик _____
подпись _____ расшифровка _____

Фактический адрес Учреждения:

«Нижневский детский сад» - филиал
МКОУ Куртамышского района «Нижневская СОШ»
Адрес: 641440, Курганская область, Куртамышский район
с. Нижнее, ул. Мира, 35
Телефон: 8 (249) 2-77-92

Дата:

Второй экземпляр договора на руки получен « _____ » _____ 20__ года

Подпись заказчика