

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 20»  
(МБОУ СОШ № 20)

ПРИНЯТО:  
с учетом мнения  
педагогического  
совета школы протокол  
№ 10 от 06.04.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МБОУ СОШ № 20  
О.А. Рядных  
Приказ №48-о от 09.04.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема воспитанников**  
**в детскую группу**

Верно  
Директор МБОУ СОШ № 20

О.А. Рядных

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение регулирует прием детей в детскую группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее – Учреждение).

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

## **2. Прием в Учреждение**

2.1. Контингент детей в Учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В Учреждение зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с Уставом.

2.3. Дети зачисляются в разновозрастную группу.

2.4. Комплектование группы в Учреждении на новый учебный год производится с 01 апреля до 31 августа.

2.5. При зачислении детей в учреждение в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.

2.6. Прием в Учреждение ведется для граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (далее - закрепленная территория).

Прием в МБОУ СОШ № 20 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 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».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в организацию:

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. После предоставления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.8. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ директора Учреждения в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.11. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме не проводится.

### **3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении**

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

**Приложение 1**  
к Положению о правилах приема детей

Регистрация « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
№ \_\_\_\_\_

Директору  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа № 20 (МБОУ СОШ № 20)  
(полное название)  
Рядных О.А.  
(Ф.И.О. руководителя)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (домашний адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу \_\_\_\_\_ зачислить \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения, место рождения, адрес места жительства ребенка)

в детскую группу при МБОУ СОШ № 20 с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

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

При выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка останавливаю свой выбор на \_\_\_\_\_ языке.

Я даю согласие на обработку наших персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

**Иной законный представитель:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление \_\_\_\_\_ на принятие и зачисление ребенка в детскую группу на имя директора МБОУ СОШ № 20 Рядных О.А. принято \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ года рег. № \_\_\_\_.

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись (ФИО)*  
т.63483, 63488 М.П.

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации родителя / законного представителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

являюсь родителем / законным представителем \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество физического лица)

являющегося Воспитанником, даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан), пол, дата рождения (место рождения, адрес регистрации и фактический, место работы, должность, контактная информация (номер телефона, электронный адрес), идентификационный номер налогоплательщика, номер договора, предмет договора а также, следующих персональных данных Воспитанника:

фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность (свидетельство о рождении), пол, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и фактический, состав семьи/сведения о близких родственниках, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, данные из страховых медицинских полисов обязательного (добровольного) страхования граждан (серия/номер); данные о состоянии здоровья, сведения о развитии, фотографическое изображение, реквизиты лицевого счета МБОУ СОШ № 20, расположенному по адресу: 652920, Кемеровской область, Таштагольский район, пгт Темиртау, ул. Центральная, д. 30 а. (Оператор), в целях реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей; охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей; обеспечения познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитания с учётом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействия с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей; оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Я предоставляю Оператору право на:

- осуществление следующих операций с моими персональными данными и персональными данными Воспитанника: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети учреждения;
- включение обрабатываемых персональных данных Воспитанника в списки (реестры) и

отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- включение обрабатываемых персональных данных (фамилии, имени, отчества, возраста) Воспитанника в общедоступные справочники и списки в целях информационного обеспечения;

- размещение фотографических изображений Воспитанника, фамилии, имени, отчества на доске почета, на информационных стендах в помещениях МБОУ СОШ № 20 и на официальном сайте МБОУ СОШ №20 с целью формирования имиджа МБОУ СОШ № 20; Настоящее согласие действует в течение срока, определенного действующим законодательством и установленными в МБОУ СОШ № 20 сроками делопроизводства. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего

письменного документа (отзыва), который может быть направлен мной в адрес МБОУ СОШ № 20 \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Положением об обработке персональных данных в МБОУ СОШ № 20 и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение 3**  
к Положению о правилах приема детей

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ ДЕТСКИХ ГРУППАХ МБОУ СОШ № 20**  
Начата " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончена " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|       |                |               |  |              |                    |                         |                              |                  |               |  |            |                 |  |
|-------|----------------|---------------|--|--------------|--------------------|-------------------------|------------------------------|------------------|---------------|--|------------|-----------------|--|
| Мел/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Сведения о родителях (законных представителях) |              |                    | Адрес места регистрации | Фактический адрес проживания | Дата Поступления | Откуда прибыл | Дата выбытия (№ приказа об отчислении) | Куда выбыл | Причина выбытия | Подпись родителей (законных представителей) в получении документов |
|       |                |               | Ф.ио родителей (законных)                      | Место работы | Контактный телефон |                         |                              |                  |               |  |            |                 |  |

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**  
МБОУ СОШ № 20

Начата " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончена " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|   |                       |                 |   |   |             |               |                  |                     |  |                |   |                                  |
|---|-----------------------|-----------------|---|---|-------------|---------------|------------------|---------------------|--|----------------|---|----------------------------------|
| № | Дата подачи заявления | Дата зачисления | ФИО родителей (законных представителей) | Документ, удостоверяющий личность заявителя | ФИО ребенка | № направления | Св-во о рождении | Медицинская справка | Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (для граждан, с закрепленной территорией) | Домашний адрес | Согласие на обработку персональных данных | Подпись лица принявшего документ |
|---|-----------------------|-----------------|---|---|-------------|---------------|------------------|---------------------|--|----------------|---|----------------------------------|

**Приложение 4**  
к Положению о правилах приема детей  
Форма заявления о разрешении забирать ребенка

Директору МБОУ СОШ № 20  
Рядных О.А.

родителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу разрешить забирать моего ребенка \_\_\_\_\_ из  
детской группы перечисленным лицам:

Родственная \_\_\_\_\_ связь, \_\_\_\_\_ Фамилия, \_\_\_\_\_ имя,  
отчество \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 20» и родителями (законными представителями) обучающегося.**

пгт. Темиртау

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее – Организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 42Л01 № 0003746 от 13.02.2017 года регистрационный номер 16684, выданной государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Рядных Ольги Аркадьевны, действующего на основании Устава Организации, и

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей) ребенка),  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адрес

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования в детской группе МБОУ СОШ № 20

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Организации - пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час, режим работы с 7.00 до 18.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинской карты и необходимых медицинских документов, документов, удостоверяющих личности Воспитанника и Заказчика.

**II Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Организации, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Организацию для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательной организации.

2.1.4. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.5. Отчислять Воспитанника из Организации в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации организации.

- при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

2.1.6. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.7. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Организации.

2.1.8. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональные честь и достоинство работников Организации. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Организации.

2.2.7. Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы, в том числе участвовать в благоустройстве здания и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Организации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. «23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №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; проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и/или 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 организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным двухнедельным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. 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 административному, педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Организации, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБОУ СОШ № 20 и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных: телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы МБОУ СОШ № 20. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям (законным представителям) не следует приводить Воспитанника в МБОУ СОШ № 20 в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации или его болезни до 09.00 час. по телефонам 63488, 63483. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Организации 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. Выполнять рекомендации врача, медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник, совместно с коллективом Организации искать пути их решения.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из детской группы ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное

право.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим 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) устанавливается действующим законодательством: ПОСТАНОВЛЕНИЕМ от «05» февраля 2019г. № 121-п о внесении изменений в постановление Администрации Таштагольского муниципального района от 01.10.2013 № 36-п «Об установлении родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Таштагольского муниципального района» Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную пунктом 3.1 настоящего договора. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет МБОУ СОШ № 20.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору,**

#### **порядок разрешения споров**

4.1. В целях обеспечения безопасности детей в организации и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

### **IV. 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.

### **V. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения (31 сентября \_\_\_\_\_ года).

6.2. Настоящий договор составлен в двух 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. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»**  
Юридический адрес: Российская Федерация, 652920, Кемеровская область, Таштагольский район, пгт. Темиртау, ул. Центральная, № 30 а.  
Фактический адрес: Российская Федерация, 652920, Кемеровская область, Таштагольский район, пгт. Темиртау, ул. Центральная, № 30а. тел.83847363483  
ИНН 4228006624 КПП 422801001  
Банковские реквизиты:  
р/с 40701810300001000008  
л./сч 20396У00710 отделение Кемерово г. Кемерово  
БИК 043207001  
ОГРН 1024201964115

**Заказчик:**  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_  
Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
Дата : \_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ № 20

\_\_\_\_\_ О.А. Рядных  
МП

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка: для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения, в том числе и передачу.  
Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).  
Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Один экземпляр договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования получен на руки.  
Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы ознакомлен.

Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка