

Правила приема граждан в МБОУ «Подсинская СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее – Правила) в МБОУ «Подсинская СШ» (далее - Учреждение) регламентируют правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в части не урегулированной действующим законодательством об образовании, правила приема обучающихся по образовательным программам дополнительного образования.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, а также обучающихся имеющих право на получение образования по образовательным программам дополнительного образования.

1.3. Приём и обучение на всех уровнях образования осуществляется бесплатно.

1.4. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным Постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014 № 732;

Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Алтайский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Алтайского района от 18.12.2013 № 1002;

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Алтайского района от 15.12.2014 № 916;

Приказом Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район»;

Приказом Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район»;

Уставом МБОУ «Подсинская СШ».

1.5. Количество групп дошкольного образования и классов в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса и с учётом санитарных норм.

1.6. Правила рассматриваются и принимаются на Совете Учреждения, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения с учётом мнения Совета родителей и Совета учащихся. Правила утверждаются руководителем Учреждения.

2. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Получение образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в Учреждении.

2.2. В Учреждении получение образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах дошкольного образования, в которые принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования на основании личного заявления родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению 1** к настоящим Правилам. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, а также с использованием «Единого портала государственных услуг» в порядке, установленном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.4. Приём детей, впервые поступающих в группы дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Заявление о приёме в группы дошкольного образования и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме в группы дошкольного образования.

2.6. При приеме в Учреждение родители (законные представители) дают согласие в порядке, установленном законодательством на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка по форме согласно **приложению 2** к настоящим Правилам.

2.7. Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребёнка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по форме согласно **приложению 3** к настоящим Правилам.

2.8. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в группы дошкольного образования в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

2.9. Приказ о зачислении ребёнка в группы дошкольного образования в трёхдневный срок после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

3.1. Получение образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется в Учреждении.

3.2. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Учреждение вправе принять ребенка в более раннем или более позднем возрасте на обучение по образовательным программам начального общего образования с разрешения Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район в каждом отдельном случае.

3.3. Приём детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Учреждение может отказать гражданам в приёме их детей только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Учреждение, родители (законные представители) учащихся для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое Учреждение обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Алтайский район по адресу: с. Белый Яр, ул.Ленина, 74.

3.4. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка по форме согласно **приложению 4** к настоящим Правилам. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в школу дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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 на закрепленной территории; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) учащихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Заявление, копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.7. При приеме в Учреждение родители (законные представители) дают согласие в порядке, установленном законодательством на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка по форме согласно **приложению 2** к настоящим Правилам.

3.8. В исключительных случаях (не предъявления оригинала какого-либо документа) в целях обеспечения прав граждан на получение бесплатного доступного начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждение могут принять гражданина временно сроком до 2 – х месяцев до предъявления необходимых документов.

3.9. Прием заявлений в первый класс Учреждения для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.10. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

3.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранится заявление и копии представленных при приеме документов.

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений по форме согласно **приложению 5** к настоящим Правилам. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов по форме согласно **приложению 6**, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.14. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения [http:// www.podsineeschool.edusite.ru](http://www.podsineeschool.edusite.ru).

3.15. Прием либо перевод учащихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения Учреждение осуществляет в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным Постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014. № 732, «Положением о профильном обучении по индивидуальным учебным планам» Учреждения.

3.16. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.18. Приказы о приеме детей в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

4. Правила приема обучающихся на обучение

по образовательным программам дополнительного образования

4.1. Получение образования по дополнительным образовательным программам осуществляется в Учреждении.

4.2. Получение образования по дополнительным образовательным программам в Учреждении осуществляется на основе свободного выбора обучающимися дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической) в объединениях по интересам (клубы, секции, кружки, творческие коллективы, ансамбли) (далее - объединения).

4.3. Прием учащихся в объединения осуществляется с 1 сентября текущего года на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или личного заявления обучающегося достигшего возраста 18 лет по форме согласно **приложению 7** к настоящим Правилам.

4.4. Каждый обучающийся при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения должен представить медицинское заключение о состоянии здоровья.

4.5. Списочный состав объединения формируется до 10 сентября текущего года и утверждается приказом Учреждения.

Директору МБОУ «Подсинская СШ»

(ФИО директора (руководителя))

ФИО родителя (законного представителя):

Адрес места проживания:

паспорт, серия _____ № _____

выдан _____

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____

моего(ю) сына, дочь _____

(Ф.И.О., дата рождения, место рождения ребёнка)

адрес места жительства
ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

(Ф. И. О.)

(место жительства, контактный телефон)

(Ф. И. О.)

(место жительства, контактный телефон)

Регистрационный номер: _____

Дата _____ Подпись _____/_____/

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).

Дата _____ Подпись _____/_____/

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на обработку персональных данных**

Я, _____,
адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБОУ «Подсинская СШ» (далее – ОУ), а также персональных данных несовершеннолетнего

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:
_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны ребенка и его родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- полис медицинского страхования ребенка;
- документы о состоянии здоровья ребенка;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

ОУ вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности ОУ. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии ребенка и его представителей в связи с конкурсами и мероприятиями ОУ в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право ОУ осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ОУ вправе обрабатывать данные ребенка и его родителей (законных представителей) посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

ОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающихся в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на период нахождения ребенка в ОУ.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: _____ / _____

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ «ПОДСИНСКАЯ СШ»

с. Подсинее
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подсинская средняя школа» (сокращенное наименование - МБОУ «Подсинская СШ», далее – Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "19" декабря 2011 г. серия 19А № 0000632, выданной
(дата и номер лицензии)

Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем
(наименование лицензирующего органа)

"Исполнитель", в лице директора Кулумаевой Натальи Васильевны,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем "Заказчик" _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении сокращённый 10.5 часов с 07.30 ч. до 18.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей _____ направленности.
(направленность группы)

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 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение семи рабочих дней.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) Управляющего совета, Совета родителей Учреждения, предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 и Заказчика.

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

2.3.3. 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 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак с 08.30 ч. до 09.00 ч.; второй завтрак с 10.30 ч. – 11.00 ч.; обед с 12.00 ч.-13.00 ч.; уплотненный ужин с 15.30 ч. – 16.00 ч.
(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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.

2.4. 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 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1650 рублей.
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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
(период оплаты)

Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1650 (Одна

тысяча шестьсот пятьдесят) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится за текущий месяц не позднее 20-го числа за наличный
(время оплаты)

расчет /в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. Заказчик (владелец сертификата) имеет право вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в том числе и за счет средств материнского (семейного) капитала.

Оплата вносится единым платежом один раз в полгода. Сумма платежа за полугодие составляет 9900 (девять тысяч девятьсот рублей). Оплата производится за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления Государственным Учреждением – Отделением Пенсионного фонда России по Республике Хакасия на расчетный счет Учреждения.

За фактически посещенные дни плата вносится в полном объеме. Перерасчет платы «Заказчику» за присмотр и уход за детьми производится один раз в год с 1 по 30 июня. Размер родительской платы за полгода определяется с учетом количества дней непосещения ребенком Учреждения в течение полугодия.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих группы, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Хакасия не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского района, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается Учредителем. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Для получения компенсации «Заказчик» подаёт в Учреждение:

а) заявление о предоставлении компенсации на имя директора с указанием формы ее предоставления;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (при наличии других несовершеннолетних детей - копии их свидетельств о рождении);

г) копию постановления (решения) главы администрации муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи).

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

полное наименование Учреждения

«Подсинская средняя школа»

655670 Республика Хакасия, Алтайский
район, С. Подсинее, ул. Зеленая, 22

(адрес местонахождения)

ОГРН 1021900522820 ИНН 1904003511

(банковские реквизиты)

КПП 190401001, р/с 40701810800951000041
БИК 049514001, л/с 20806U86910 ГРКЦ НБ
Республики Хакасия Банка России г. Абакан
ОКТМО 95605445

/Н.В. Кулумаева/

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик

фамилия, имя и отчество (при наличии)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

Директору _____

фамилия, имя, отчество директора ОУ

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка

дата рождения, место рождения ребенка

В _____ **класс**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, контактные телефоны:

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Изучаемый язык _____

Дата «__» _____ 20_ г.

Подпись _____ / _____ /

Регистрационный номер: _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Подсинская СШ», образовательными программами и другими документами (см. Правила), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

Дата «__» _____ 20_ г.

Подпись _____ / _____

Журнал приема заявлений

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата регистрации	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Дата рождения	Класс	Перечень представленных (предъявленных) оригиналов документов	Снята копия	Подпись заявителя в получении расписки	Подпись ответственного лица за приём документов

Директору МБОУ «Подсинская СШ» _____

фамилия, имя, отчество директора ОУ

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка

обучающегося _____ класса (группы) в _____

указать объединение

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /