

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»  
имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка  
муниципального района Алексеевский Самарской области

Принято  
На заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 27 августа 2020 г.

Согласовано  
на заседании Совета родителей  
протокол №1 от 27 августа 2020 г.

Утверждаю.  
Директор *Для*  
*Чередникова* Е. А. Чередникова  
приказ № —од от «28» августа 2020 г.



**Порядок приема**  
**на обучение по основным общеобразовательным программам -**  
**образовательным программам дошкольного образования**

1. Настоящий Порядок регламентируют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области - Детские сады (далее – Детские сады ГБОУ СОШ с.Алексеевка).
2. Настоящий порядок разработан в соответствии с п.2. ст.30, ст. 67 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г № 201-од «Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а так же присмотра и ухода» (с изменениями на 08.05.2019 г.), Постановлением Главы муниципального района Алексеевский Самарской области № 46 от 11.03.2016 года «О закреплении государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных юго-восточному управлению министерства образования и науки Самарской области, за территориями муниципального района Алексеевский».
3. Настоящий порядок обеспечивает прием на обучение по образовательным программам дошкольного образование всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального района Алексеевский Самарской области.
4. Настоящий порядок обеспечивает право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в Детских садах ГБОУ СОШ с.Алексеевка.
5. В приеме детей в Детские сады ГБОУ СОШ с.Алексеевка, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
6. Заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет <https://xn---7sbabhraa7bdcdj5bzb8h.xn--p1ai/> с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, Постановлением Главы муниципального района Алексеевский Самарской области № 46 от 11.03.2016 года «О закреплении государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных юго-восточному управлению министерства образования и науки Самарской области, за территориями муниципального района Алексеевский» для обучения граждан по общеобразовательным программам дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Детские сады ГБОУ СОШ с.Алексеевка, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием детей в Учреждение осуществляются **по личному заявлению родителя (законного представителя)** ребенка и **направлению** на зачисление ребенка в детский сад, выданному в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3к Административному регламенту.

Заявление о приеме предоставляется в Детские сады ГБОУ СОШ с.Алексеевка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения (*Приложение 1*).

Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют **следующие**

**документы:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.0.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

При приеме ребенка в Учреждение, в том числе в порядке перевода, на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы (копии), регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение 2*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления, перечень представленных при приеме документов и печать Учреждения (*Приложение 3*).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*).

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет Детских садов ГБОУ СОШ с.Алексеевка с указанием реквизитов распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной

образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад ГБОУ СОШ с.Алексеевка, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями ) ребенка документы

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Куда: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с.Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области  
 Кому: директору Чередниковой Елене Александровне

от \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителя (законного представителя или иного уполномоченного представителя несовершеннолетнего)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество ребенка)

в \_\_\_\_\_ группу

СП ГБОУ СОШ с.Алексеевка Детский сад

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

( по свидетельству о рождении)

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.6. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

(индекс, область, район, населенный пункт, дом, квартира)

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: \_\_\_\_\_

2.4.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

2.4.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

2.4.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): \_\_\_\_\_

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации \_\_\_\_\_

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.7. Сведения о втором родителе (законном представителе):

2.7.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.7.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.7.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.8. Адрес места жительства родителей (законных представителей):

(заявителя, (законного представителя) (индекс, область, район, населенный пункт, дом, квартира)

(второго родителя, (законного представителя)

2.9. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

(ФИО матери, номер телефона)

(ФИО отца, номер телефона)

3. Образовательная программа:

3.1. общеобразовательная \_\_\_\_\_

3.2. адаптированная основная общеобразовательная программа

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

4. Иные сведения и документы: \_\_\_\_\_

5. Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение \_\_\_\_\_ языка как родного языка.

6. С уставом ГБОУ СОШ с.Алексеевка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района Алексеевский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Алексеевский, с информацией о сроках приема документов в том числе через информационные системы общего пользования, условиями Договора об образовании ознакомлен(а).

Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)



**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**о приеме ребенка в Детский сад ГБОУ СОШ с.Алексеевка**

№ п/п	Дата подачи заявления о приеме в ДОО	Регистрационный № заявления	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителей (законных представителей) ребенка о получении расписки

**Расписка в получении документов от родителя (законного представителя)**  
**на прием ребенка в Детский сад ГБОУ СОШ с.Алексеевка**

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Детский сад

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

➤ Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

➤ Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Получены документы для приема в Детский сад:

- Заявление о приеме ребенка
- Согласие на обработку персональных данных
- Направление для зачисления ребенка в детский сад
- Копия свидетельства о рождении ребенка
- Копия страхового свидетельства ребенка
- Медицинская карта ребенка, установленной формы
- Копия документа, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Алексеевском районе
- Заключение ПМПК
- Документ, подтверждающий наличие льготы (копия).
- 

➤ Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

Документы для приема ребенка в Детский сад «Светлячок» с.Алексеевка принял  
(ответственный о приеме заявлений):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность)

Принято всего количество документов \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования — Детский сад «Светлячок» с.Алексеевка**

село Алексеевка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области (ГБОУ СОШ с.Алексеевка), на основании лицензии №5728, выданной 24.06.2015 г. министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Чередниковой Елены Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители) \_\_\_\_\_,

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

В интересах несовершеннолетнего лица, \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения очная.

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.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — 12 часов, 5-тидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности. (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной 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 I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 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.
- 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 образовательной организации 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 четырехразовым питанием по утвержденному десятидневному меню. Время его приема: \_ 8.30-9.00; 10.30-11.00; 12.00-13.00; 15.30-16.00.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 3-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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 не позднее 10 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_рубля в день. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. 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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_рубля в день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца за наличный расчет на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации и 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.

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 завершения ребенком дошкольного образования.

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

Заказчик

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области (сокращенно: ГБОУ СОШ с.Алексеевка)**

**Юридический адрес:** 446640, Самарская область, муниципальный район Алексеевский, с. Алексеевка, ул. Школьная, д. 36

**ИНН** 6377015210 **КПП** 637701001

**ОГРН** 1116377000563

**ОКПО** 40984526 **ОКТМО** 36602408

**ОКВЭД** 85.14,85.11,85.41,49.3

Министерство управления финансами Самарской области (ГБОУ СОШ с. Алексеевка, л/с 614.72.021.0)

ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара

БИК (БИК ТОФК): 13601205

НОМЕР СЧЕТА БАНКА (ЕКС): 40102810545370000036

НОМЕР СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ (КС): 03224643360000004200

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью (при наличии) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ когда и кем выдан

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
**адрес места жительства:** (индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

\_\_\_\_\_  
(тел)

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ **Е.А.Чередникова**

Отметка о получении 2-го экземпляра:

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /  
дата Подпись

ФИО

