

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол
муниципального района Сергиевский Самарской области**

Порядок принят на заседании
Педагогического совета, протокол № 5
от 23 мая 2014 года



Утверждаю
Директор школы
«26» мая 2014 г.

Т.В.Соломонова

(приказ № 91/2 -од от 26 мая 2014 года)

ПОРЯДОК

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
(далее - Порядок)

I Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями),
- «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293,
- уставом общеобразовательного учреждения и изменениями в нем.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу № 1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2. Порядок приёма

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в государственную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в государственной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

4. Образовательная организация 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.

Государственная образовательная организация размещает распорядительный акт Северного управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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 (Приложение № 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

7. Прием в образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация 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.

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

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

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную 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.

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

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

8. 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.

9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (Приложение № 2) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение № 4). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

15. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

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

Регистрационный № _____

Директору
ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол
Т. В. Соломоновой

Ф.И.О. родителя (законного представителя) или иного уполномоченного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка в структурное подразделение - детский сад
« _____ » с « _____ » 20 _____ г.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____

Дата и место рождения ребенка _____

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

Мать _____

Отец _____

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего образования, ознакомлен (а):

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата " _____ " _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____ /

(Расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку приёма на обучение
по образовательным программам

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

№ _____ «___» _____ 20__ г.

Воспитанник (законный представитель) _____, группа _____

в дальнейшем Субъект, разрешает Государственному бюджетному образовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе № 1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, далее Оператор, обработку персональных данных (список приведен в п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- Дата рождения.
- Место рождения
- Сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения)
- Сведения о родителях
- Сведения о месте регистрации, проживания
- Контактная информация
- Паспортные данные

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) этой информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, организационной и финансово-экономической деятельности учреждения, следующие персональные данные:

- Фамилия, имя и отчество;
- Дата рождения.
- Место рождения
- Сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения)
- Данные об обучении в ОУ
- Данные об успеваемости
- Адрес регистрации
- Адрес проживания

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении трёх лет с даты окончания срока обучения и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем ОУ, после указанного срока.

6.1. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия Согласия (в случае отчисления или прекращения обучения), персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок.

7. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

8. Адреса сторон.

Субъект.

Оператор.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области СОШ №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области
Ф.И.О. ответственного лица: _____

Ф.И.О.: _____ ;

Адрес: _____

_____ ;

Паспортные данные: _____

_____ ;

_____ ;

Адрес: 446552, Самарская область, Сергиевский район, п.г.т. Суходол, улица _____

(Подпись) \ _____
(Ф.И.О.)

(Подпись) \ _____
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утверждённому приказом ГБОУ СОШ №1

Журнал
регистрации заявлений и принятых документов для приёма граждан
в ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол
(СП-д/с _____)

№ п/п	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации ребёнка	Дата и перечень представленных документов	Подпись заявителя в получении расписки	Подпись лица, ответственного за приём заявления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утверждённому приказом ГБОУ СОШ №1

Расписка в получении документов

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ года рождения, регистрационный № заявления _____ ,
получены следующие документы для приёма в структурное подразделение:

Заявление

Копия свидетельства о рождении ребёнка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о регистрации ребёнка 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	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Медицинская карта ребёнка (форма 026-У)	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	

Документы передал: _____
(Ф. И. О. заявителя) (Подпись)

Документы принял: _____
(Ф. И. О., должность) (подпись)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п.г.т. Суходол

" ____ " _____ 2015 г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (структурное подразделение – детский сад «Сказка»), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" февраля 2015 г. N 5565, выданной Министерством образования и науки Самарской области именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Соломоновой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол СП – д/с «Сказка»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7:00 до 17:30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых устанавливаются дополнительным соглашением сторон.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. 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. 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.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" [sub 11115](#) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.12. Своевременно уведомить Заказчика 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.
- 2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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, в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре.
- 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 за присмотр и уход за Воспитанником

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. 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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и 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 "31" мая 20____ г.

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.

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:

**Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа
№1 п.г.т. Суходол муниципального района
Сергиевский Самарской области**

(СП – д/с «Сказка», ул. Куйбышева, 14А, тел.
8(84655)6-53-97)

Юридический адрес: 446552, Самарская область,
Сергиевский район, п.г.т. Суходол, ул. Пушкина, 2

Тел. 8(84655)6-66-93

р/сч. 40601810036013000002 в Отделение по
Самарской области Волго - Вятского ГУ ЦБ РФ

ИНН 6381018661

КПП 638101001

БИК 043601001

ОГРН 1116381001131

Заказчик:

(Фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан " _____ " _____ г.,

Адрес места жительства _____

(контактные данные)

Дата: _____ 20 _____ г.

Директор ГБОУ СОШ №1 п.г.т.

Суходол _____ Т.В.Соломонова

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____