

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от « 09 » 01 2015г.

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ
д. Красный Клин
Ахметзянова З.Я.
Приказ № 62
от « 15 » 01 2015г.



ПРАВИЛА
приема воспитанников
в дошкольную группу кратковременного пребывания
при МБОУ ООШ д. Красный Клин
муниципального района Альшеевский район
Республики Башкортостан

д. Красный Клин

1. Общие положения

1.1. Правила приема определяет порядок приема детей в группу кратковременного пребывания МБОУ ООШ д. Красный Клин муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан, реализующую основную общеобразовательную программу начального, основного, дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

1.3. Ответственность за организацию приема детей в дошкольную группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин и выполнения настоящих Правил возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольную группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация.

1.4. Вопросы комплектования детьми организации, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МР Альшеевский район Республики Башкортостан.

2. Правила приема

2.1. Прием детей в дошкольную группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в организации.

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

2.3. По итогам комплектования, руководитель организации уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в дошкольной группе кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин (приложение 1).

2.4. Уведомление родителей (законных представителей) осуществляется посредством:

- письменного уведомления по почте или непосредственно по месту проживания родителей (законных представителей);
- телефонного звонка;
- по электронной почте на адрес родителей (законных представителей).

2.5. При уведомлении родителей (законных представителей) о получении места в группу кратковременного пребывания руководитель обязан проинформировать родителей о перечне документов, которые необходимо представить в организацию при приеме ребенка в группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин.

2.6. Информация о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в группу кратковременного пребывания и о сроках приема руководителем указанных документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет.

2.7. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению (приложение 2) 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.

2.8. 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;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка могут направить заявление о приеме в краткосрочную образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.
- 2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию в сети Интернет.
- 2.10. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.
- 2.11. Прием детей, впервые поступающих в общеобразовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.12. Для приема в общеобразовательную организацию:
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в общеобразовательную организацию дополнительно предъявляют оригиналы свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
 - Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий 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 группе кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин на время обучения ребенка.
- 2.13. Заявление о приеме в общеобразовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в Журнале приема заявлений о приеме в общеобразовательную организацию.
- 2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.
- 2.15. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в общеобразовательную организацию составляет 1 месяц. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя общеобразовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.
- 2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3, 2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в общеобразовательной организации. Место в общеобразовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.3, 2.8 настоящих Правил, общеобразовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в общеобразовательную 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 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

2.10. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет.

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

2.12. Для приема в общеобразовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории зачисления ребенка в общеобразовательную организацию дополнительно предъявляют оригиналы свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий 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 группе кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин на время обучения ребенка.

2.13. Заявление о приеме в общеобразовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в Журнале приема заявлений о приеме в общеобразовательную организацию.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.

2.15. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в общеобразовательную организацию составляет 1 месяц. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя общеобразовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3, 2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в общеобразовательной организации. Место в общеобразовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.3, 2.8 настоящих Правил, общеобразовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.18. Руководитель организации издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации и на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет.

2.19. При приеме детей руководитель общеобразовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения общеобразовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на осуществление общеобразовательной деятельности, уставом общеобразовательной 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 и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения общеобразовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию общеобразовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

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

Директору МБОУ ООШ д. Красный Клин
Ахметзяновой З.Я.

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Адрес фактического проживания _____

Паспорт: _____

(номер, серия, дата выдачи)

Тел: _____

**Заявление
о зачислении ребенка в дошкольную группу кратковременного пребывания
при МБОУ ООШ д. Красный Клин**

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

Место жительства _____

в дошкольную группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин
с _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С Уставом, лицензией на осуществление общеобразовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление общеобразовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____
ознакомлен (а)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____ с целью осуществления уставной деятельности общеобразовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты.

Персональные данные моего/моей _____

(считать подписью)

в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, данные о потребности в специализированной группе.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в дошкольную группу кратковременного пребывания, либо при достижении ребенком возраста 6 лет 5 месяцев, а также при наличии заявления о снятии ребенка с

Уведомление № _____
о предоставлении места в дошкольной группе кратковременного пребывания

МБОУ ООШ д. Красный Клин

(наименование общеобразовательной организации)

Настоящим уведомляется _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

предоставлено место в дошкольной группе кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин с _____ 20__ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 10 дней со дня получения уведомления обратиться к директору МБОУ ООШ д. Красный Клин для подачи заявления о зачислении ребенка в дошкольную группу кратковременного пребывания и представить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Информацию о днях и часах приема директора МБОУ ООШ д. Красный Клин Вы можете узнать на сайте или позвонив по контактным телефонам: 8 (34754) 38718.

Директор МБОУ ООШ д. Красный Клин _____ Дата _____

МП

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

д. Красный Кли
(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Красный Кли муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан, осуществляющее общеобразовательную деятельность на основании лицензии от « 25 » ноября 2011г. № 1267, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора

Ахметзяновой Земфиры Ягфаровны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в общеобразовательной организации: общеобразовательная организация функционирует в режиме 6-дневной рабочей недели, с 4-х часовым пребыванием с 9.00 до 13.00. Выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы Учреждения изменяется в соответствии с режимом работы воспитателей на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять общеобразовательную 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).

2.1.2.1. Дополнительные образовательные услуги осуществляются на безвозмездной основе.

2.1.3. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением в следующих случаях:

учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. В случае заверения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №
к правилам приема в дошкольную группу
кратковременного пребывания
при МБОУ ООШ д. Красный Клин

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа д. Красный Клин
МР Альшеевский район Республики Башкортостан

Расписка

в получении документов для приема в дошкольную группу кратковременного пребывания
при МБОУ ООШ д. Красный Клин

Дана

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что заявление о приеме в дошкольную группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин его (ее) сына (дочери)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу кратковременного пребывания при МБОУ ООШ д. Красный Клин зарегистрировано за регистрационным номером _____ от «___» _____ 20__ года.

При подаче заявления представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
3	Справка о регистрации ребенка по месту жительства	оригинал	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
5	ИНН	копия	1
	Итого		

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

- обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в общеобразовательной 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. Уведомить Заказчика в десятидневный 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.
- 2.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.11. Сохранять место в общеобразовательной организации за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия одного или обоих Родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период сроком 75 дней независимо от продолжительности отпуска Родителей на основании его письменного заявления.

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 педагогическому, административно-хозяйственному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом общеобразовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником общеобразовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в общеобразовательной 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 общеобразовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении на период отпуска или по иным причинам отсутствия ребенка
- 2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не возлагать эту обязанность на третьих лиц (соседи, знакомые, родственники и пр.) и несовершеннолетние лица (сестра, братья).
- 2.4.9. При получении заявления Родителей и приказа по Учреждению, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителя (законного представителя);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и общеобразовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей общеобразовательную деятельность.

2.1.3.1. Отчисление Воспитанника из общеобразовательной организации оформляется приказом Директора общеобразовательной организации.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Альшеевского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, употребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в общеобразовательной деятельности общеобразовательной 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 общеобразовательной организации, его развитии и способностях, отношении к общеобразовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных общеобразовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками общеобразовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в общеобразовательной организации в период его адаптации в течение пяти рабочих дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом общеобразовательной 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 дошкольного образования, 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 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.

III. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров
5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

IV. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ г.
7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа
д. Красный Клин
муниципального района
Альшеевский район
Республики Башкортостан

452120, Республика Башкортостан,
Альшеевский район, д. Красный Клин
Ул. Краснобашкирская д.2 а
т. 8(34754) 3-87-18

Директор МБОУ ООШ д. Красный Клин

Ахметзянова З.Я.
М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество при наличии)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(телефон)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Пронумеровано,
протипуковано 12 страниц.
Скреплено печатью.
Директор школы:  Ахметжанова З. М.

