

Принято
Педагогическим советом
Протокол
от « 30 »августа 2019 г.
№1



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №24

В.И. Конюхова
Приказ от « 2 » сентября 2019 г.
№ 181

Положение
о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Структурное
подразделение «Детский сад» МБОУ СОШ №24

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в Структурное подразделение «Детский сад» МБОУ СОШ №24 (далее - детский сад).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014, Постановлением администрации города Белгорода от 17.10.2014 г. №205 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», «Положением о порядке предоставления льгот за присмотр и уход», утвержденным приказом управления образования администрации города Белгорода от 28.10.2014 г. №1444, «Положением о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях города Белгорода, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», утвержденным приказом управления образования администрации города Белгорода от 12.04.2016 г. № 527, Уставом ОУ.

1.3. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБОУ СОШ №24, реализующем основную общеобразовательную программу- образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок приёма и зачисления воспитанников.

1.1. В Структурное подразделение «Детский сад» МБОУ СОШ №24 г. Белгорода принимаются дети дошкольного возраста, но не позже достижения ими возраста 7 лет.

1.2. Комплектование группы детского сада осуществляется до 01 сентября и 01 января ежегодно.

Пределная наполняемость группы в Структурном подразделении «Детский сад» устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН 2.4.1.3049 -13.

1.3. Ребенок принимается в детский сад по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

1.4. 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.

1.5. Для приема в Структурное подразделение «Детский сад»:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад 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.
- в) 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.
- г) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.6. Директор МБОУ СОШ №24 или уполномоченное им должностное лицо сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

1.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в его личном деле.

1.8. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются Директором школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в Структурное подразделение «Детский сад» (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.9. Прием детей, впервые поступающих в детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе детского сада только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.11. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

1.12. Дети зачисляются в группу общеразвивающей или комбинированной направленности.

В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация Образовательной программы Структурного подразделения «Детский сад». В группе комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Образовательной программой Структурного подразделения «Детский сад» и Адаптированной образовательной программе Структурного подразделения «Детский сад» для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.13. Родитель (законный представитель) ребенка, обязан в течение одного месяца после получения путёвки в управлении образования администрации города Белгорода предоставить Директору школы все необходимые документы для зачисления ребенка в Структурное подразделение «Детский сад».

1.14. Директор школы несёт ответственность за своевременное комплектование группы, оформление личных дел детей и оперативную передачу в управление образования администрации г. Белгорода информации о наличии свободных мест в Структурном подразделении «Детский сад».

1.15. Прием в Структурное подразделение «Детский сад» оформляется приказом Директора школы.

1.16. Директор издаёт приказ о комплектовании и функционировании группы в Учреждении на учебный год.

3. Взаимоотношения между Структурным подразделением «Детский сад» и родителями (законными представителями) ребенка

3.1. Взаимоотношения между Структурным подразделением «Детский сад» и родителями (законными представителями) ребенка регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду.

3.2. В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.3. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

3.4. При приёме детей в Структурное подразделение «Детский сад» последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом Учреждения;

б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;

в) образовательной программой, реализуемой структурным подразделением - детский сад;

г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Структурного подразделения «Детский сад» и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в детский сад и Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования 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.

3.5. После зачисления ребёнка в детский сад, родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение ответственному лицу пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- а) заявление о предоставлении компенсации;
- б) справку с места жительства о составе семьи;
- в) копию сберегательной книжки по вкладам в кредитном учреждении города;
- г) копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- д) копию паспорта.

3.6. Отказ родителей от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду, оформляется заявлениями от обоих родителей.

3.7. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду ведётся Книга учёта движения детей (Приложение 5).

3.8. Книга учёта движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

4. Порядок перевода ребенка в другое Учреждение, отчисления из Структурного подразделения «Детский сад»

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих детский сад, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение. Вопрос перевода ребёнка из одного Учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается управлением образования администрации города Белгорода с учётом наличия свободных мест в другом Учреждении в необходимой ребёнку возрастной группе.

4.2. Отчисление ребенка из детского сада проводится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по окончании срока обучения в детском саду.

4.3. Отчисление ребенка оформляется приказом по МБОУ СОШ №24 на основании поданного заявления родителями (законными представителями).

ОБРАЗЕЦ

заявления о приеме

Директору муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения «Средняя
 общеобразовательная школа № 24» г.

Белгорода

Кайдаловой Елене Владимировне
 родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

У лица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _

Телефон _____

* Паспорт _____ серия

№ _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять ребёнка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения, место фактического проживания) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение - детский сад МБОУ СОШ № 24 г. Белгорода.

Мой родной язык _____. Язык образования - _____.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____

(кем, когда) _____

« _____ » _____ 20__ года _____ (подпись)

Сведения о родителях:

Мать:

(ФИО, место фактического проживания, номер телефона)

Отец:

(ФИО, место фактического проживания, номер телефона)

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребёнке в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

С Уставом МБОУ СОШ №24, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, режимом работы, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка МБОУ СОШ №24 ознакомлен(а).

_____ « _____ » _____ 20__ года

(подпись)

Я, _____

согласен (на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта.

Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из структурного подразделения - детский сад МБОУ СОШ №24: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, фотографирование ребёнка в образовательном процессе и размещение фотографий на образовательных сайтах, в Конкурсах и выставках. Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ « _____ » _____ Г.
(подпись) (дата)

ОБРАЗЕЦ

Регистрационный номер
заявления _____

Регистрационный номер
заявления _____

Расписка

**о получении документов на получение муниципальной
услуги по обеспечению дошкольного образования в
структурном подразделении - детский сад
МБОУ СОШ № 31**

Расписка

**о получении документов на получение муниципальной
услуги по обеспечению дошкольного образования в
структурном подразделении - детский сад
МБОУ СОШ № 31**

от гр. (ФИО.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.

от гр. (ФИО.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.

Приняты следующие документы для зачисления: _____

Приняты следующие документы для зачисления: _____

№	Документ	Оригинал/коп я	Кол-во
1	Заявление по форме	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Документ о регистрации ребенка по месту жительства	Оригинал/копия	
5	Заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ)	Копия	

№	Документ	Оригинал/копи я	Кол-во
1	Заявление по форме	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Документ о регистрации ребенка по месту жительства	Оригинал/копия	
5	Заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ)	Копия	

Консультацию и справочную информацию по приему в ОУ
можно получить в МБОУ СОШ № 31 по телефону: 55-06-87;
E-mail: school31@beluo31.ru ; на официальном сайте школы
school31.beluo.ru .

Консультацию и справочную информацию по приему в ОУ
можно получить в МБОУ СОШ № 31 по телефону: 55-06-87;
E-mail: school31@beluo31.ru ; на официальном сайте школы
school31.beluo.ru .

Документы сдал и получил	Документы принял:
экземпляр на руки: Подпись ()	Подпись <i>(И.Г.Чернова)</i>

Документы сдал и получил	Документы принял:
экземпляр на руки: Подпись ()	Подпись <i>(И.Г.Чернова)</i>

Дата	Дата		Дата	Дата	

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Белгород

« »

20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31» г. Белгорода (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03 марта 2017 года, серия 31П01 № 0004174, выданной Департаментом Белгородской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Кайдаловой Елены Владимировны, действующей на основании Устава Учреждения, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

_____, действующего в интересах
несовершеннолетнего _____

(Ф И О., дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы МБОУ № 31 (далее - Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, предоставление услуг связанных с присмотром и уходом за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения - детский сад МБОУ СОШ №31

адаптированная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения - детский сад МБОУ СОШ №31

1.4. Срок освоения образовательной программы Учреждения на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет(года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- с 12-ти часовым пребыванием с 7.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг,

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждения (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении в установленном законодательством порядке, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации (п. 5 ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.9. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержание ребёнка в Учреждении.
- 2.2.10. Оказывать посильную помощь в оснащении материально-технической базы Учреждения в виде добровольных пожертвований и целевых взносов.
- 2.3. Исполнитель обязан:**
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой Учреждения 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. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.6. 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 Воспитанниками образовательной программой на разных этапах ее реализации.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиН, в том числе диетическим по показаниям и в пределах возможностей Учреждения.

2.3.9. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.12. 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 Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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 100 рублей в день. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. При ежедневном посещении стоимость родительской платы за учебный год составляет 20 600 рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится авансом в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации г. Белгорода, поставив в известность Заказчика.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет): _____

Ф.И.О.	Родственные отношения	Тел родителей

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

V. 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.

VI. 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 Сторонами.

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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 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

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя школа № 31 Адрес: г. Белгород, ул. Костюкова, 20 Телефон: 55-06-87. Факс:55-06-87 Сайт: school31@beluo31.ru E-mail: school31-belgorod@vandex.ru	Родитель: мать, (отец, законный представитель)
	ФИО
	паспорт № серия выдан (кем, когда)
	адрес регистр.
	адрес факт. прожив. подпись
ИНН: 312 302 64 52 КПП: 312 301 001 ОГРН: 102 310 165 01 09 ОКТМО: 147 01 000 КБК: 861 303 990 400 400 001 80 БИК: 041 403 001 л/с: 208 712 225 18 р/с: 407 018 108 140 330 000 01 Отделение Белгород г. Белгород ОКПО: 418 935 76 ОКОПФ: 72 ОКВЕД: 80.21.2 Директор школы: Е. Кайдалова	

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности Учреждения ознакомлен

« ____ » _____ 20 __ г. _____ /
Дата Подпись

Экземпляр Договора получил на руки « _____ »

20 _____ г. /
Дата Подпись

