

**РАССМОТРЕНЫ**  
на Педагогическом совете  
МАОУ «СОШ № 10»  
Протокол от « 19 июня 2020 г.  
№ 1

**УЧТЕНО**  
Мнение родителей на общем  
родительском собрании  
Протокол от «19 июня 2020 г.  
№ 1

**УТВЕРДЛЕНЫ**  
приказом директора МАОУ «СОШ  
№ 10»  
от 19 июня 2020 г.  
№ 1  
**ДОКУМЕНТОВ**



**Правила  
приема воспитанников на обучение по основным  
образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в МАОУ «СОШ № 10», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2. Присм граждан на обучение в образовательную организацию осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МАОУ «СОШ № 10».

3. Правила приема на обучение в МАОУ «СОШ № 10» должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в МАОУ «СОШ № 10» обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. Приказ Управления образования администрации города Кунгуре Пермского края о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте не позднее 1 апреля текущего года.

5. В приеме в 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. 7398; 2019, N 30, ст. 4134).

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной

организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАОУ «СОШ № 10» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме по электронной почте образовательной организации.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МАОУ «СОШ № 10» родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и

подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в образовательной организации на внеочередном и первоочередном порядке (если такое имеется). Перечень льготных категорий граждан, имеющих законодательное право на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в образовательные организации предусмотрен приложением 2.
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

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

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

12. Заявление о приеме в МАОУ «СОШ № 10» и копии документов регистрируются уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ-расписка (приложение № 4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МАОУ «СОШ № 10» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

15. Руководитель МАОУ «СОШ № 10» 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «СОШ № 10», оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

номер и дата регистрации заявления

Акзегитовой Елене Викторовне  
От \_\_\_\_\_  
ФИО родителя(законного представителя)

Паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

(в ред.постановления администрации города Кунгура Пермского края от 01.04.2021 № 195-171-01-09)

Прошу зачислить в  
моего ребенка \_\_\_\_\_ (наименование муниципальной организации)  
дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
кем выдан, когда выдано) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу с режимом пребывания  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности) с « » 20 г.  
(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей) (желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

Специальные условия для организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_  
( указать требуется/ не требуется)

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель(законный представитель):  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспорт(или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего установление  
опеки \_\_\_\_\_

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_  
Фамилию(ии), имя (имена), отчество(а)(последнее при наличии) братьев и (или) сестер ребенка \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1.

2.

3.

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы)

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **льготных категорий граждан, имеющих законодательное право на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования**

На уровне федерального законодательства право на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в дошкольных образовательных организациях предусмотрено как социальная мера поддержки отдельных категорий граждан:

для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

для сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

для сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

для отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

для отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

для военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, (пункт 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

Для отдельных категорий граждан первоочередной прием устанавливается законодательством субъекта Российской Федерации на основании указов Президента Российской Федерации:

для детей из многодетных семей (подпункт 7 пункта 2 ст. 15 Закона Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в пермском крае»);

дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, (часть 3.1. статьи 67 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

# **ЖУРНАЛ приема заявлений о зачислении ребенка в МАОУ «СОШ № 10»**

### Приложение 3

## РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МАОУ «СОШ № 10»  
(в ред.постановления администрации города Кунгура Пермского края от 01.04.2021 № 195-171-01-09)

От гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, год рождения)

регистрационный № заявления

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	заявление	
2	документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя) ребенка, либо другой документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	медицинское заключение (карта ребенка)	
4	свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления права ребенка	
5	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	родители(законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	

## Приложение 5

### ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Кунгур

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "09" октября 2019г. N 6518 , выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края**,

(наименование лицензирующего органа)  
именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **Директора Акзегитовой Елены Викторовны**,

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

действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Кунгура Пермского края от 20.09.2019г. № 579-171-01-09

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица )  
действующего на основании:

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)  
именуемый 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 образовательная программа МАОУ «СОШ № 10»**

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 - с 7.00 ч. до 19.00 ч., в предпраздничные дни с 7.00 ч. до 18.00 ч.

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, согласно лицензии.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по направлениям:

Физкультурно-спортивное;

Военно-патриотическое;

Естественнонаучное;

Познавательное – развивающее;

Художественное – эстетическое;

Подготовка детей к школе.

2.1.3.Наименование, объем и форма дополнительных образовательных услуг

определяются дополнительным соглашением и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 недели.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 разовым питанием, согласно 10-дневного меню, утвержденного руководителем образовательной организации. Время приема: 1 завтрак – 8.30 ч; 2 завтрак – 10.00 ч.; обед – с 11.30ч. до 12.30 ч.; уплотненный полдник – с 16.15 ч. до 16.45 ч.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

**2.3.12. Уведомить Заказчика по окончанию учебного года, в течение 1 месяца  
(срок)**

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

**2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.**

**2.3.14. Заказчик осведомлен и согласен с использованием Исполнителем системы видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности ребенка.**

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

**2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.**

**2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.**

**2.4.5. 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.

**2.4.6. 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.**

**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 —\_\_\_\_\_ рублей за 1 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**

(период оплаты – единовременно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

Вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей за один день пребывания Воспитанника в образовательной организации.

**3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца**

(время оплаты, например не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате)  
в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

**IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

**4.3. 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**

**5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до**

**20 \_\_\_\_\_ года.**

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменений.

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

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

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

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

## **VI. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»  
Пермский край, г.Кунгур, ул.Карла Маркса, д.23  
Тел .2-96-32, СП: 2-70-72,2-73-78

Директор \_\_\_\_\_ /Е.В.Акзегитова/  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Заказчик:**

ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Мп

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Подпись: \_\_\_\_\_

## ЖАЛОБА

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии), место жительства физического лица, наименование и сведения о месте нахождения юридического лица, номер контактного телефона, адрес(а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен был отправлен ответ)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, ФИО должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, представляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(доказательства, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, представляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего)

Приложения <\*>:

- 1.
- 2.
- 3.

<\*> Документы (при наличии) или копии, подтверждающие доводы заявителя, а также документы, подтверждающие полномочия не осуществление действий от имени заявителя, оформленные в соответствии с требованиями пункта 7 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действие (бездействие) администрации города Кунгур. Ее отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих.

Подпись

дата

МАОУ «СОШ № 10»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Об отказе в рассмотрении жалобы**

(в ред.постановления администрации города Кунгура Пермского края от 01.04.2021 № 195-171-01-09)

Направляется получателю \_\_\_\_\_  
(ФИО , наименование получателя)

Адрес получателя: \_\_\_\_\_

В рассмотрении жалобы от \_\_\_\_\_ года отказано

Причина отказа в рассмотрении

жалобы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность лица, уполномоченного  
на рассмотрение жалобы)

подпись

ФИО