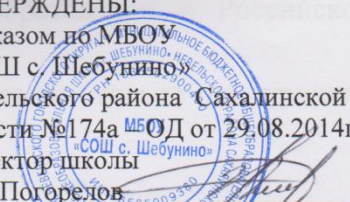


Рассмотрены и приняты:  
педагогическим советом  
протокол № 10 от 28.08.2014

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Приказом по МБОУ  
«СОШ с. Шебунино»  
Невельского района Сахалинской  
области № 174а МБОУ от 29.08.2014г  
Директор школы  
А.В. Погорелов



**Правила**  
**приема воспитанников на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в муниципальное бюджетное**  
**общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино»**  
**Невельского района Сахалинской области**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино Невельского района Сахалинской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН №2.4.1.30.49-13), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино» Невельского района Сахалинской области (далее – МБОУ).

1.2. Настоящие Правила определяют прием, зачисление, комплектование, перевод воспитанников в целях обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом

от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ № «Об образовании в Российской Федерации».

1.5.В приеме в МБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

## **2. Прием и зачисление детей в дошкольные группы при МБОУ**

2.1. Прием детей в МБОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, при предъявлении путевки, выданной отделом образования администрации Невельского городского в соответствии с данными реестра детей, находящихся в электронной базе автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - электронный реестр).

2.2. Прием ребенка в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного) представителя ребенка (приложение № 1 к настоящим Правилам) 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».

2.3. 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.

2.4. Форма заявления и информация о времени приема документов размещаются МБОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. При приеме ребенка в МБОУ родители (законные представители) предоставляют:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство (законность представления прав ребенка);
- медицинское заключение.

2.6. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБОУ дополнительно

предъявляют 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.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. Все документы предоставляются в виде оригиналов и копий.

2.10. Ответственное за прием документов лицо в МБОУ сличает копии представленных документов с их подлинниками, после чего возвращает подлинники лицу, представившему документы.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

2.13. Требование предоставления иных документов для приема в МБОУ не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ, образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение №1 к настоящим правилам).

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

2.16. Заявление о приеме ребенка в МБОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителем (законным представителем), регистрируются руководителем МБОУ или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов в «журнале приема и регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию».

2.17. После приема заявления и документов, указанных в настоящих Правилах, МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем

(законным представителем) ребенка (приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.18. Заключение договора осуществляется в момент непосредственного предоставления родителем (законным представителем) ребенка документов, установленных настоящими Правилами.

2.19. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.

2.20. Руководитель МБОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ (далее - распорядительный акт) не позднее трех рабочих дней после заключения договора.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

### **3. Комплектование дошкольных групп в МБОУ**

3.1. Комплектование дошкольных групп при МБОУ на новый учебный год производится с 01 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование при наличии свободных мест, освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3.2. Прием детей осуществляется в следующие разновозрастные группы при МБОУ:

- младшая группа от 2 до 5 лет;
- старшая группа от 5 до 7 лет

3.3. Предельная наполняемость групп МБДОУ устанавливается в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49 – 13).

### **4. Перевод воспитанников**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих МБОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение (далее – Учреждение):

1. При наличии места (вакансии, информация, о которой отображена в электронном реестре) в соответствующей возрастной группе Учреждения, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка;

2. В порядке «обмена местами».

4.2. При наличии вакансии родитель (законный представитель) ребенка обращается к руководителю МБОУ с соответствующим письменным заявлением (приложение № 4 к настоящим Правилам).

4.3. При «обмене местами» родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя

руководителя Учреждения о переводе ребенка. На заявлении проставляется резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод (приложение № 5 к настоящим Правилам).

4.4. Руководители Учреждений издают приказы:

-в первом случае приказ о зачислении нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

-во втором случае приказ об отчислении воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего.

Приложение №1  
к Правилам приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино»  
Невельского района Сахалинской области

Директору МБОУ «СОШ с.Шебунино»  
А.В. Погорелову

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(проживающей(го) по адресу)

**Заявление  
о приеме ребенка в дошкольные группы при МБОУ « СОШ с.Шебунино»**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения, адрес места жительства)

в \_\_\_\_\_ дошкольную группу при МБОУ « СОШ с.Шебунино »  
Невельского района Сахалинской области.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанника и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение №2  
к Правилам приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино»  
Невельского района Сахалинской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка)  
проживаю по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

\_\_\_\_\_ ,  
являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
своей волей, в своем интересе и интересе несовершеннолетнего ребенка на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных даю согласие: Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «СОШ с.Шебунино» Невельского района Сахалинской области. Юридический адрес: 694761, Сахалинская область, Невельский район, с.Шебунино, ул. Горная, 28 (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в целях:

-использования Оператором осуществления уставной деятельности, формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей, осуществления воспитательной и образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения данных об этих результатах в архивах Оператора, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению, а также предоставления сторонним органам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, место рождения, адрес места проживания, данные документа удостоверяющего личность, данные, подтверждающие законность представления прав несовершеннолетнего, телефонный номер (домашний, личный мобильный, рабочий и служебный мобильный); документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством, место работы, должность, сведения об образовании, код страхового свидетельства Пенсионного Фонда РФ, идентификационный номер налогоплательщика, данные медицинской страховки, документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское

заключение - МСЭК и т.п.); адрес личной электронной почты (e-mail), сведения о моей частной жизни (состояние в браке, состав семьи); сведения, которые используются Оператором для установления моей личности (моя фотография, кадры видеосъемки с моим изображением, образцы почерка и подписи).

Настоящее согласие дается на обработку следующих персональных данных несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, место рождения, адрес места проживания, данные свидетельства о рождении, код страхового свидетельства Пенсионного Фонда РФ, данные медицинской страховки, документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение - МСЭК и т.п.); сведения, которые используются Оператором для установления личности несовершеннолетнего (фотография, кадры видеосъемки с изображением).

В случае изменения персональных данных обязуюсь проинформировать об этом Оператора.

Даю согласие на обработку персональных данных осуществляемой путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения.

Даю согласие на обработку персональных данных, как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

В целях освещения достижений и участия несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в федеральных, региональных, районных конкурсах, играх, и иных мероприятиях, а также в целях формирования имиджа Оператора в части информирования о проводимой работе в сфере образовательного и воспитательного процесса, направленного на развитие личности обучающихся, даю согласие на размещение на официальном сайте Оператора в сети Интернет следующих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество (при наличии) мои и несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, фотографии, кадры видеосъемки с моим и изображением несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, сведения об образовании несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь.

Даю согласие Оператору осуществление следующих действий с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь (фамилия, имя, отчество (при наличии) мои и несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, фотографии, кадры видеосъемки с моим и изображением несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, сведения об образовании несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь) *(нужное отметить)*:

передачу администрации Невельского городского округа, отделу образования администрации Невельского городского округа для размещения на официальных сайтах в сети Интернет в целях освещения достижений и участия несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в федеральных, региональных, районных конкурсах, играх, и иных мероприятиях, а также в целях формирования имиджа Оператора в части информирования о проводимой работе в сфере образовательного и воспитательного процесса, направленного на развитие личности обучающихся.

передачу администрации Невельского городского округа, отделу образования администрации Невельского городского округа, министерству образования Сахалинской области, иным органам и организациям в целях участия несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в федеральных, региональных, районных конкурсах, играх.

Мне разъяснены мои права и права несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, об обеспечении защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, я предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложных сведений и предъявление подложных документов.







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

## **I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения Дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольных групп при МБОУ «СОШ с.Шебунино» разработанная в соответствии с ФГОС на основе программы дошкольного образования «От рождения до школы». Авторы: Н. Вераксы, М.Васильева, Т.Комарова.

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 8-00 до 18-00 \_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

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

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. В случае несвоевременной оплаты за присмотр и уход, а также за дополнительные образовательные услуги, требовать через суд выполнения договорных обязательств.

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 \_\_\_\_\_.

(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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием традиционное , трех кратное, время приема 8-40, 12-30, 16-20 .

(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 за четырнадцать дней

(срок)

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, , в размере и порядке, определенными в разделе \_3.1, 3.4\_\_\_ настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации в случае отпуска или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за питание, присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в месяц утвержденной Учредителем.

(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 \_\_\_\_\_

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

вносит родительскую плату за питание, присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1с учетом п. 3.4. настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей в месяц

(сумма прописью)

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Сахалинской области, на первого ребенка, пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, ста процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим управление в сфере образования. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. Средний размер родительской платы за содержание ребенка в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ежегодно определяется Правительством Сахалинской области.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца через отделение Сбербанка

\_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

4.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

#### V. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение "СОШ  
с.Шебунино" Невельского района  
Сахалинской области.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

694761, Сахалинская область, Невельский  
район, с. Шебунино, ул. Горная 28, тел.  
84243694423, 84243694385

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

адрес сайта: shebunino.ru

ИНН 650500980

КПП 650501001

р/счёт 40701810464011000013

л/счёт 20616430160

ГРКЦ ГУ Банка России по Сахалинской  
области

А.В. Погорелов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение №4  
к Правилам приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино»  
Невельского района Сахалинской области

СОГЛАСОВАНО:  
Директор МБОУ «СОШ с.Шебунино»

Директору МБОУ «СОШ с.Шебунино»  
А.В.Погорелову

\_\_\_\_\_ А.В. Погорелов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(проживающей(го) по адресу)

**Заявление**

**о приеме ребенка в дошкольные группы при МБОУ « СОШ с.Шебунино » на  
вакантное место путем перевода из другого дошкольного образовательного  
учреждения**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения, адрес места жительства)

в \_\_\_\_\_ дошкольную группу при МБОУ « СОШ с.Шебунино »  
Невельского района Сахалинской области на вакантное место  
в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ ».

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
образовательной программой, правами и обязанностями воспитанника и иными  
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Приложение №5  
к Правилам приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино»  
Невельского района Сахалинской области

СОГЛАСОВАНО:  
Директор МБОУ «СОШ с.Шебунино»

Директору МБОУ «СОШ с.Шебунино»  
А.В.Погорелову

\_\_\_\_\_ А.В. Погорелов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(проживающей(го) по адресу)

**Заявление  
о приеме ребенка в дошкольные группы при МБОУ « СОШ с.Шебунино »  
путем перевода из другого дошкольного образовательного учреждения  
в порядке «обмена местами»**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения, адрес места жительства)

в \_\_\_\_\_ дошкольную группу при МБОУ « СОШ с.Шебунино»  
Невельского района Сахалинской области  
путем перевода из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»  
в порядке «обмена местами».

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанника и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи