

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16 – ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ р.п.ПЕРВОМАЙСКИЙ»
МБОУ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16
Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, дом 24
электронная почта - mouschool16-71@yandex.ru**

Утверждаю
Директор
МБОУ «Средняя школа № 16»
И.Н.Пешкова
Приказ № 106 от 01.09.2019

**Правила внутреннего распорядка
обучающихся (воспитанников)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее Правила) являются локальным нормативным структурных подразделений «Детский сад № 18», «Детский сад № 19», «Детский сад № 20», «Детский сад № 21» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяют внутренний распорядок обучающихся (воспитанников) структурного подразделения «Детский сад №18», режим образовательного процесса и защиту прав обучающихся (воспитанников).

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание детей в дошкольной образовательной организации.

1.3. Настоящие Правила определяют основы статуса обучающихся (далее обучающихся) Детского сада, режим работы дошкольной организации и порядок ее посещения детьми с учетом здоровья, их права как участников воспитательно-образовательного процесса; устанавливают режим образовательного процесса, обеспечение безопасности обучающихся во время образовательного процесса, порядок поощрения обучающихся и дисциплинарного воздействия на детей.

1.4. Введение настоящих Правил должно способствовать совершенствованию качества, результативности организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении .

1.5. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе Учреждения и размещаются на информационных стендах. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила утверждаются директором МБОУ «Средняя школа № 16 – Центр образования р.п. Первомайский» принимаются общим собранием на неопределенный срок.

2. Режим работы Учреждения

2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом МБОУ «Средняя школа № 16 – Центр образования р.п. Первомайский».

2.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется учредителем. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3. Порядок приема детей в учреждение .

3.1. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в Учреждение.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.5. Заявление (см.Приложение) о постановке на учет ребенка в Учреждение подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ. Заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о приеме заявления. Датой подачи указанного заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

3.6. Для постановки ребенка на учет родителями в Учреждение предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства; документа, подтверждающего назначение опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи);

- копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала документа);

- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) с предоставлением оригинала документа.

3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родителями предоставляются:

- заявление (см.Приложение), в котором указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- медицинское заключение, на основании которого осуществляется прием детей, впервые поступающих в Учреждение.

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

Заведующий структурного подразделения «Детский сад 18» заключает договор между заявителем и Учреждением и издает приказ о зачислении ребенка в учреждение. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.8. В приеме в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.9. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10. Внеочередное право приёма детей в Учреждение имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленные или командированные), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходящие) службу в зоне отчуждения;

- граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждане, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- судьи;

- прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и учреждений прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания);

- сотрудники Следственного комитета – руководители следственных органов Следственного комитета, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной системы из числа сотрудников 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, состав которых определяется руководителем Оперативного штаба по управлению контртеррористическими операциями на территории

Северо-Кавказского региона Российской Федерации по представлению руководителя Регионального оперативного штаба, а также сотрудникам и гражданскому персоналу Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящим службу (работающим) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня зачисления в списки (приема на работу) и по день исключения из списков личного состава учреждения, органа и подразделения (увольнения с работы);

командированным в дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, входящие в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из этих учреждений, органов и подразделений;

направленным в Чеченскую Республику в составе подразделений и групп, в том числе для выполнения задач по обустройству учреждений, органов и подразделений уголовно-исполнительной системы, дислоцированных на территории Чеченской Республики, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач.

3.10. Первоочередное право приёма в Учреждение предоставляется:

- 1) детям сотрудника полиции;
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1 -5](#) настоящего пункта;
- 7) детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- 8) детям из многодетных семей;
- 9) детям родителей – военнослужащих по месту жительства их семей;
- 10) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- 11) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 12) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

13) детям гражданина Российской Федерации, уволенных со службы в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

14) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

15) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 10 - 14 настоящей части.

4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим структурного подразделения «Детский сад №18» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

6. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (см.Приложение) между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

7. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей, а также в летний период сроком до 30 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В родительском договоре могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком. С учетом местных условий Учредитель может вносить необходимые изменения в установленный порядок сохранения за ребенком места в Учреждении .

8. Отчисление детей из Учреждения производится заведующим структурного подразделения в следующих случаях:

а) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении ;

б) по желанию родителей (законных представителей детей), в том числе в случае перевода другой детский сад;

в) в случае ликвидации учреждения.

9. В зависимости от времени пребывания в Учреждении или медицинских показаний организация питания ребенка определяется санитарными нормами и правилами.

10.Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется уставом МБОУ «Средняя школа № 16 – Центр образования р.п. Первомайский». Выходные дни — суббота, воскресенье, праздничные дни. Приемный

день заведующего структурного подразделения — пятница каждой недели. Время работы Учреждения — с 7 часов до 19 часов.

10. При приеме детей в Учреждение администрация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом МБОУ «Средняя школа № 16 – Центр образования р.п. Первомайский», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. В случае прекращения деятельности Учреждения

11.1. В случае аннулирования соответствующей лицензии, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

На примере структурного подразделения «Детский сад №18»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ р.п.Первомайский
(место заключения договора)

"__" _____ 2015 г.
(дата заключения договора)

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16 – ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ
р.п.ПЕРВОМАЙСКИЙ» СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
№18»
(полное наименование организации),

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) по образовательным программам _____ основная _____ общеразвивающая программа «Детский сад №18».

осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", **в лице заведующего отделением Петрухиной Ольги Николаевны**

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

действующего на основании
Устава _____

и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы

основная общеразвивающая программа

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 5-ти дневная рабочая неделя; с 7.00 до 19.00.

1.5. Воспитанник зачисляется в 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. Объединять возрастные группы в случае необходимости, в том числе и в летний период, в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.5. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка специалистами образовательной организации в рамках реализации образовательной программы с письменного согласия родителей.

2.1.6. Выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, заявлять о ненадлежащем исполнении Заказчиком своих обязанностей по воспитанию несовершеннолетних в комиссию по делам несовершеннолетних Щекинского района.

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.

2.2.8. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на развитие образовательной организации, безвозмездно выполнять работы, оказывать услуги, иную поддержку 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 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 законодательством 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 1.2.](#) 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 питанием 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник согласно возрастной группы.

(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 _____

(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.

2.4. 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.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 9.00 первого дня отсутствия. 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. Информировать образовательную организацию заранее о приходе ребенка после отсутствия (болезнь, отпуск) для своевременной постановки на питание.

2.4.9. Приводить ребенка в чистой одежде и обуви с учетом сезонных изменений погоды.

2.4.10. Не одевать и не давать ребенку в образовательную организацию серьги, кольца, цепочки, крестики, медикаменты, острые и другие предметы, опасные для жизни.

2.4.11. Передавать и забирать ребенка лично у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним (в исключительных случаях забирать ребенка из образовательной организации имеет право доверенное лицо по предъявлении документа на основании письменного заявления Заказчика).

Самостоятельный приход детей в образовательное учреждение не допускается. Администрация не несет ответственности за детей, оставленных у ворот или дверей образовательной организации.

2.4.12. Не приходите за ребенком в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

2.4.13. 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 1650-00 (одна тысяча шестьсот пятьдесят рублей 00 копеек).

(стоимость в рублях)

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, ежемесячно, 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 1650-00 (одна тысяча шестьсот рублей 00 копеек)

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца

(время оплаты, например, не позднее определенного числа)

периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)
за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. 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.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по "___" _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

**«Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Средняя школа №16"**

Российская Федерация, 301212, Тульская обл,
Щекинский р-н, р.п.Первомайский,
пр. Улитина, д.24

Реквизиты:

ОКПО 54540603

ИНН 7118014794/ КПП 711801001

ОКАТО 70432554000

ОГРН 1027101504374

ОКТМО 70648154 БИК 047003001

Банк получателя: Отделение Тула г.Тула

р/счет 40701810970031000002

л/с: 852030288

заведующий отделения _____ **О.Н.Петрухина**

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

контактные данные)

(подпись)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение "Средняя школа №16"
заведующему отделению
«Детский сад №18»
Петрухиной Ольге Николаевне

(Ф,И,О, полностью)
проживающей(его) по адресу:
прописка _____
факт _____
телефон _____

заявление.

Прошу предоставить место в детском саду для моего ребенка _____, родившегося
«__» _____ 20__ г. в общеразвивающую группу _____ с «__»
_____ 20__ г.

Сведения о семье:

Мать: Ф.И.О. _____
Дата рождения _____
Место работы, должность _____
Телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____
Дата рождения _____
Место работы, должность _____
Телефон _____

Имеет ли ребенок российское гражданство _____

Дополнительные сведения:

Другие члены семьи (Ф.И.О., адрес, телефон) _____

Питание: завтрак, обед, уплотненный полдник.

С Уставом МБОУ «Средняя школа № 16», лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой структурным подразделением «Детский сад №18», регламентирующей организацию успешного образовательного процесса, ознакомлен(а) и согласен(на). Оплату за детский сад гарантирую производить до 15 числа текущего месяца.

«__» _____ 20__ г. _____

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение "Средняя школа №16"
заведующему отделению
«Детский сад №18»
Петрухиной Ольге Николаевне**

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающей по адресу: _____

_____ (телефон)

заявление

о предоставлении льгот по оплате за содержание ребенка в **муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №16" структурное подразделение «Детский сад №18»**

На основании «Положения о порядке взимания платы с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Щекинского района » прошу предоставить льготу по оплате за содержание ребенка (детей)

_____ в дошкольном учреждении в размере 50%, так как семья является многодетной.

Документы (копии), подтверждающие право на льготу, прилагаются:

- 1.Копии свидетельства о рождении всех детей.
- 2.Копия паспорта родителя (и детей старше 14 лет).
- 3.Справка из образовательной организации (для детей старше 18 лет).
- 4.Справка из военного комиссариата по месту призыва.
- 5.Справка с места жительства о составе семьи.
- 6.Копия книжки многодетной семьи.

Подпись

Дата

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение "Средняя школа №16"
заведующему отделению
«Детский сад №18»
Петрухиной Ольге Николаевне**

(Ф.И.О. полностью)

проживающей по адресу: _____

(телефон)

заявление

о предоставлении льгот по оплате за содержание ребенка в **муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №16" структурное подразделение «Детский сад №18»**

На основании «Положения о порядке взимания платы с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Щекинского района » прошу предоставить льготу по оплате за содержание ребенка (детей)

в дошкольном учреждении в размере 100%, так как он является инвалидом.

Документы (копии), подтверждающие право на льготу, прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении.
2. Копия паспорта родителя.
3. Копии документов по инвалидности.
4. Справка с места жительства о составе семьи.

Подпись

Дата

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение "Средняя школа №16"
заведующему отделению
«Детский сад №18»
Петрухиной Ольге Николаевне**

(Ф.И.О. полностью)

проживающей по адресу: _____

(телефон)

заявление

о предоставлении льгот по оплате за содержание ребенка в **муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №16" структурное подразделение «Детский сад №18»**

На основании «Положения о порядке взимания платы с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Щекинского района» прошу предоставить льготу по оплате за содержание ребенка (детей)

в дошкольном учреждении в размере 100%, так как он является сиротой или ребёнком, оставшимся без попечения родителей.

Документы (копии), подтверждающие право на льготу, прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении.
2. Копия паспорта законного представителя.
3. Справка из органов опеки.
4. Справка с места жительства о составе семьи.

Подпись

Дата

**Руководителю
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения "Средняя школа №16"
структурного подразделения
«Детский сад №18»
Петрухиной Ольге Николаевне**

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающей по адресу: _____

_____ (телефон)

заявление.

На основании положения «О порядке обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области» прошу предоставить компенсацию по оплате за содержание моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №16" структурное подразделение «Детский сад №18»

Ребёнок в семье _____

_____ (первый, второй, третий и т.д.)

Паспортные данные родителя (законного представителя) _____

1. Компенсация 20% - на первого ребёнка.
2. Компенсация 50% - на второго ребёнка.
3. Компенсация 70% - на третьего ребёнка.

(обвести кружком)

Документы для предоставления компенсации прилагаются:

1. Заявление родителя для предоставления компенсации.
2. Ксерокопия паспорта.
3. Ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка (первого, второго, третьего)
4. Выписка с лицевого счета из сберкассы.
5. Ксерокопия решения главы администрации МО о назначении опекуна или приёмного родителя.

Об изменении Ф.И.О., закрытии или открытии нового сберегательного счета и других обстоятельствах, влекущих за собой изменение размера компенсации, прекращение ее выплаты, обязуюсь сообщить в 5-тидневный срок в

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №16" структурное подразделение «Детский сад №18»

Поставлен(а) в известность, что выплата компенсации части родительской платы производится, начиная с месяца, в котором последовало обращение.

Подпись _____

Дата _____

Согласие на обработку персональных данных подопечного

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ «_____» _____ 20__ г.,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору персональных данных – государственному муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению "Средняя школа №16" структурное подразделение «Детский сад №18»

(юридический адрес: 301212 Тульская область, Щекинский район, р.п.Первомайский, пр.Улитина, д.24) на обработку персональных данных моего сына/моей дочери (подопечного)

—

(фамилия, имя, отчество сына/дочери (подопечного))

1. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают следующие сведения: фамилия, имя, отчество, степень родства, дата и место рождения, серия и номер свидетельства о рождении, пол, номер паспорта, дата и место его выдачи, место жительства и дата регистрации.

2. Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки информации.

3. Предусматривается смешанная обработка персональных данных – как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка.

4. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

5. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)