

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 города Дюртюли
муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли
№ 6 от 10.12.25 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли
Л.В. Биктанова
приказ № 13 от 10.12.25 г.

РАССМОТРЕНО

на общем родительском собрании
МБОУ СОШ №1 г. Дюртюли
№ 3 от 20.11.25 г.

**Положение о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
дошкольной группы МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 года № 471, от 4 октября 2021г. № 686, от 23 января 2023 г. № 50, от 18 августа 2025г. №609, Уставом МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли и определяет правила приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее — дошкольная группа).

2. Основная часть

2.1. Правила приема на обучение в дошкольную группу обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Право на прием в дошкольную группу предоставляется также гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена МБОУ СОШ №1 г. Дюртюли.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

2.4. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольной группе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную

организацию обращаются непосредственно в МКУ Управление образования муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

2.5. МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли 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, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.11 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде в дошкольной группе и на официальном сайте общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Дошкольная группа размещает на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательного учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием детей в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в дошкольную группу осуществляется по направлению (путевке) МКУ Управление образования муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

2.10. Документы о приеме подаются в дошкольную группу МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли, в которую получено направление.

2.11. Прием в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме (приложение № 1) представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную группу свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.16. 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-медико-педагогической комиссии.

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

2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором МБОУ СОШ №1 г. Дюртюли или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 2), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения

родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор (приложение № 3) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Директор образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде общеобразовательной организации. На официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в разновозрастную группу. Срок хранения данной информации на официальном сайте ОУ — 1 учебный год.

2.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ №1 г. Дюртюли.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

Приложение №1 к Положению о
приеме на обучение

по образовательным программам дошкольного образования
в дошкольную группу МБОУ СОШ №1 г. Дюртюли

В _____

(наименование Организации)

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей
(законных представителей) ребенка

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка

(реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер контактного телефона (при наличии) _____

Форма заявления о приеме в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу зачислить в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО)

_____ (наименование ДОО)
моего ребёнка _____
_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка, дата рождения)
_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)
адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) _____
_____ в группу _____
_____ (указывается направленность группы)
с режимом пребывания _____
_____ (указывается режим пребывания)

Имеется/не имеется (нужное подчеркнуть) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (указать в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе):

согласен	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. заявителя)
не согласен	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. заявителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе русский, как родной язык.

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

" ____ " ____ года _____
_____ (подпись)

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о порядке приема и комплектования детьми, взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных организациях, _____ с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

_____ « ____ » ____ Г.
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Приложение №2 к
Положению о приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
дошкольной группе МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли

Форма договора
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "14" февраля 2012 г. 02 № 002215, выданной управлением по контролю и надзору в сфере образования, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Биктановой Леры Владиславовны, действующего на основании Устава, и

именуемый (ая) _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика
в дальнейшем «Заказчик», действующего (ей) в интересах
несовершеннолетнего(ей) _____

дата рождения _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации).

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования дошкольной группы МБОУ СОШ №1 города Дюртюли (общеразвивающей направленности).

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 – в режиме полного дня с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу — разновозрастную общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности) в форме кружковой работы.

2.1.3. Проводить обследование Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума с согласия родителей (законных представителей).

2.1.4. Иные права Исполнителя.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2.8. Иные права Заказчика.

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 ФГОС дошкольного образовательного, ФОП ДО (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному 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 (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) (пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. 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 _____ рублей в день, согласно Постановления администрации муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан от _____ № _____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы согласно Постановления Правительства Республики Башкортостан от 13.09.2013г. №439 (с изменениями от 13.11.2023г.). 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Размеры Родительской платы, компенсаций и льгот могут измениться в связи с изменениями,

вносимыми в нормативные акты РФ, Республики Башкортостан и муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан. Стороны дают согласие, что такие изменения автоматически вступают в силу с момента введения в действие таких актов, без необходимости оформления в письменной форме дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.5. Для внесения и учета платы за присмотр и уход за воспитанником в мобильном приложении «Аксиома» будет создан Лицевой счет Воспитанника в автоматизированной системе учета денежных средств Исполнителю с указанием данного Лицевого счета.

Лицевой счет Воспитанника — это учетная запись воспитанника в АСУП, позволяющая идентифицировать и сохранять баланс денежных средств.

Сайт АСУП (Сайт) — это ресурс глобальной компьютерной сети Интернет, авторизованный используется Заказчиком, для получения необходимой информации по балансу Лицевого счета.

Мобильное приложение «Аксиома» (Мобильное приложение) — программное обеспечение, предназначенное для работы на смартфонах, планшетах и других мобильных устройствах, имеющее соответствующий интерфейс и доступ к базам данных Системы АСУП.

3.6. Для внесения Заказчиком Родительской платы через его личный кабинет, Заказчику требуется пройти регистрацию на сайте АСУП или Мобильном приложении с указанием номера лицевого счета Воспитанника.

3.7. Заказчик производит оплату за Воспитанника в форме предоплаты в размере ежемесячной Родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в сроки: ежедневно, еженедельно, заявки на питание на текущий месяц вперед.

3.8. В случае отсутствия денежных средств или наличия отрицательного баланса по Лицевому счету Воспитанника, превышающего размер 400 рублей, Исполнитель информирует, о необходимости пополнения Лицевого счета Воспитанника.

3.9. Внесение платы Заказчиком за питание может производиться путем оплаты через банки (на условиях данного банка), платежные терминалы, мобильные сервисы и т.д. на расчетный счет Исполнителя.

3.10. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.11. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка из детского сада.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная
школа №1 города Дюртюли муниципального
района Дюртюлинский район
Республики Башкортостан
452320, РБ, г. Дюртюли, ул.Р. Мусина, д.80
ИНН 0260005787 КПП 026001001
Казн./сч.032 346 438 0624 0000 100
ЕКС №401 028 100 4537 00000 67 в отделение-
НБ Республики Башкортостан Банка России//
УФК по Республике Башкортостан г. Уфа
БИК ТОФК 018073401 л/с 201 030 200 10
телефон 8(34787) 22677
Биктанова Л.В.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №3
к Положению о приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в дошкольную группу МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли

Форма расписки

в получении документов для приема ребенка
в дошкольную группу МБОУ СОШ №1 г.Дюртюли

От гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в дошкольную группу МБОУ СОШ №1

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка	
2.	Копия паспорта или документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)	

Ответственное лицо, принявшее документы _____ Биктанова Л.В.

М.П. _____ Дата _____

Расписку получил(а): _____ / _____ /
дата _____