

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ЧОУ «Татнефть-школа»
от «28» августа 2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Введено в действие приказом
директора
от «29» августа 2024 г. №29/ОД-СП

Директор
ЧОУ «Татнефть-школа»

Е. Л. Макарова
«29» августа 2024 г.

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧОУ «Татнефть-школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условия приема на обучение по программам дошкольного образования (далее - Порядок приема) в Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. № 68 - ЗРТ «Об образовании»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. от 25.06.2020г.) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Действующим законодательством, регламентирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации;
- Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа».

1.3. Порядок приема определяет требования к процедуре и условиям зачисления в Учреждение граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети, воспитанники) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и регламентирует порядок приема, комплектования групп и перевода воспитанников.

1.4. Порядок приема в части, не урегулированной законодательством, устанавливаются Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

1.5. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. Преимущественное право приема имеют дети работников Группы «Татнефть», в рамках реализации ценностей компании, направленных на поддержку работников и членов их семей. Индивидуальный отбор преимущественного права на прием в Учреждение осуществляется Учредителем. В приеме может быть отказано при отсутствии свободных мест.

1.6. Учреждение обеспечивает прием для обучения по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при достижении ими двухлетнего возраста, родители которых согласны соблюдать договорные отношения.

1.7. По согласованию с Учредителем и по заявлению родителей (законных представителей) Руководитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение в более раннем возрасте при наличии свободных мест и соответствующих условий.

1.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- Положением о структурном подразделении;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧОУ «Татнефть-школа»;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.11. Ознакомление родителей (законных представителей) с документами Учреждения указанными в п. 1.10 Порядка приема, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждении. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) для ознакомления копии документов, указанных в п. 1.10 Порядка приема, при подаче заявления о приеме в Учреждение.

1.12. При приеме заключается договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор заключается в двух экземплярах.

1.13. Прием в Учреждение оформляется приказом директора (руководителя)

Учреждения при условии заключения между Учреждением и одним из родителей (законных представителей) договора, регулирующего права, обязанности и ответственность сторон, связанные с процессом обучения и воспитания обучающихся, присмотра и ухода за ними.

1.14. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

2. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) 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 (ред. 08.08.2024г.) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Организованный прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, в начале календарного года размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет актуальную информацию о приеме детей в Учреждение:

- примерную форму заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №1);
- иную дополнительную информацию о приеме.

2.4. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ЧОУ «Татнефть-школа» и подписания Договора на оказание образовательных услуг по программе дошкольного образования является Список детей, утвержденный председателем Управляющего совета.

2.5. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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 направленности дошкольной группы.

2.6. При приеме в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) детей дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении 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;
- сведения о прививках и иммунодиагностики, а в случае отказа от иммунодиагностики - предоставление заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. При приеме в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- 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 (ред. 08.08.2024г.) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять и другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12. При приеме заявления лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.1.10. Правил приема.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 1.10, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ЧОУ «Татнефть-школа» о приеме воспитанников в Учреждение. Журнал регистрации нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (Приложение №2). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью руководителя Учреждения.

2.15. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.16. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Порядком приема, заключается Договор на оказание образовательных услуг по программе дошкольного образования и иных услуг ЧОУ «Татнефть-школа» (Приложение №3). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение, который издается не позднее трех рабочих дней после заключения Договора.

2.18. Лицо, ответственное за прием документов, размещает сведения о зачислении воспитанников на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с даты, указанной в приказе о приеме лица в Учреждение.

2.20. На каждого принятого в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся полученные при приеме документы. Порядок хранения документов регламентируется Положением о порядке формирования, ведения, хранения личных дел воспитанников ЧОУ «Татнефть-школа».

2.21. В день зачисления воспитанника лицо, ответственное за ведение учета воспитанников (прием, перевод, отчисление), вносит соответствующую запись в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

3. Порядок приема детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляется по тем же правилам, что и впервые зачисляемых детей, указанным в пунктах 2.1 – 2.21.

3.2. В случае если ребенок не посещал исходную образовательную организацию более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую, из группы общеобразовательной направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ «Татнефть-школа».

4.2. Воспитанники переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

– ежегодно, с июня по август месяцы, при массовом переводе из одной группы в другую в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

– по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей из разных групп в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форму заявления утверждает руководитель Учреждения.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные пунктом 2.8. Порядка приема, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 Порядка приема.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам ЧОУ «Татнефть-школа».

5.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок приема принимается Педагогическим советом, утверждается руководителем Учреждения

6.2. Все дополнения и изменения в Порядок приема вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании, согласовываются с Учредителем.

6.3. Срок действия Порядка приема не ограничен. Порядок приема действителен до принятия новой редакции

Принять в группу _____
 с « _____ » _____ 20 ____ г.
 « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
 (дата, номер регистрации заявления)
 № приказа о зачислении ребенка
 _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
 Директор ЧОУ «Татнефть-школа»
 _____ ФИО руководителя

Директору ЧОУ «Татнефть-школа»
 ФИО руководителя
 от _____
 (Ф.И.О. родителя)

паспорт серия _____ номер _____
 выдан _____
 контактный телефон _____
 электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
 « _____ » _____ 20 ____ года рождения,
 место рождения _____
 проживающего по адресу _____

в группу № _____ ЧОУ «Татнефть-школа» с режимом пребывания полного дня - 12 часов, общеобразовательной направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.
 Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

С Уставом ЧОУ «Татнефть-школа», Положением о структурном подразделении Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть – школа» - детский сад «Каракуз и другими документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

Даю согласие ЧОУ «Татнефть-школа», зарегистрированного по адресу: 423450, Российская Федерация, Республика Татарстан, Альметьевский район, город Альметьевск, улица Р.Фахретдина, дом 9а ОГРН 1171690075600, ИНН 1644090446 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования на срок действия договора по оказанию услуг.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

при подаче заявления в Учреждение предоставил (а) следующие документы на

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Дата предоставления документов	Количество листов в документе
1	Заявление о приеме, регистрационный номер № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.		
2	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения		
4	Сведения о прививках и иммунодиагностики		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
Другие документы, предоставляемые по необходимости ¹			

Документы, предоставленные родителем (законным представителем) зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников под № _____.

Документы принял

Директор _____ / _____

М.П.

ДОГОВОР № _____
на оказание образовательных услуг по программе дошкольного образования и иных услуг ЧОУ «Татнефть-школа»

г.Альметьевск

« ____ » _____ 20__ г.

Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 14 ноября 2017 г., серия 16 Л 01 № 0005947, регистрационный № 9836, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Макаровой Елены Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

фамилия, имя, отчество родителя ребенка или иного законного представителя

именуемый в дальнейшем «Представитель» ребенка _____,

фамилия, имя, отчество, дата рождения

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. 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 и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником);

1.1.1. Пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин);

1.2. Представитель обязуется оплачивать оказанные услуги в размере и в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора.

1.3. Форма обучения очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 06.30 ч. до 18.30 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности Учреждения

2.1.1. Разместить на портале «Электронное образование РТ» <https://edu.tatar.ru/almet/progymnazia/> в разделе «Основные сведения» для ознакомления Представителя: Устав Учреждения, лицензию на образовательную деятельность, образовательную программу, локальные нормативные акты Учреждения, правами и обязанностями Воспитанника и Представителя, и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

2.1.3. Довести до Представителя 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».

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

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его питания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего договора.

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

2.1.10. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.1.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием.

2.1.12. Организовать медицинское обслуживание.

2.1.13. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Воспитанника и личных данных его родителей или иного законного представителя, ставших известными Учреждению в соответствии с настоящим договором, за исключением сведений, предоставление которых предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Воспитанника.

2.1.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.1.15. Рекомендовать Представителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.

2.2. Права Учреждения

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги, не предусмотренные настоящим договором, путем заключения отдельного договора.

2.2.3. На односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими образовательные отношения, а также локальными нормативными актами Учреждения, указанных в пункте 2.1.1. настоящего договора.

2.2.4. Требовать от Представителя соблюдения Правил внутреннего распорядка Учреждения в рамках актов, регламентирующих деятельность Учреждения, указанных в пункте 2.1.1. настоящего договора.

2.2.5. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период, по производственной необходимости и по решению администрации.

2.3. Обязанности Представителя

2.3.1. Соблюдать требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, указанных в пункте 2.1.1. настоящего договора, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.3.3. Предоставить при поступлении медицинские документы Воспитанника. Медицинское освидетельствование Воспитанника врачом Учреждения является приоритетным по отношению к другим документам медицинского характера и заключениям специалистов.

2.3.4. Незамедлительно сообщать руководителю Учреждения об изменении места работы, контактного телефона и места жительства своего и Воспитанника.

2.3.5. Своевременно вносить плату за услуги, предусмотренные настоящим договором.

2.3.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.3.7. Информировать педагогов группы о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником Учреждения в период заболевания.

2.3.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

2.3.9. По просьбе руководителя Учреждения приходить для беседы при наличии претензий к поведению Воспитанника или его отношению к получению образовательных услуг.

2.3.10. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения или третьим лицам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.11. Своевременно лично или с помощью других совершеннолетних родственников (при наличии доверенности) приводить и забирать Воспитанника из Учреждения.

2.3.12. При объявлении эвакуации, в установленном законом порядке, Представитель обязуется незамедлительно забрать Воспитанника из Учреждения, расположенной по адресу: Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Р.Фахретдина, здание 9А, для самостоятельной эвакуации в безопасный район.

2.4. Права Представителя

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

2.4.2. Знакомиться с ходом, содержанием и результатами работы с Воспитанником.

2.4.3. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.4.4. Получать от Учреждения информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего

договора; образовательной деятельности Учреждения и перспектив ее развития; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.5. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Учреждением.

2.4.6. Получать дополнительные услуги для Воспитанника за дополнительную плату путем заключения соответствующего договора.

2.4.7. Отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, известив Учреждение за один месяц в письменном виде.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору складывается из стоимости образовательных услуг по программе дошкольного образования, образовательной программе Учреждения, стоимости присмотра и ухода и стоимости питания Воспитанника.

3.1.1. Стоимость образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу за весь период обучения составляет: _____

(цифрами и прописью)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего договора может быть произведено Учреждением в одностороннем порядке в соответствии с уровнем инфляции, предусмотренным основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.2. Стоимость услуг утверждается управляющим советом Учреждения.

На момент заключения настоящего договора:

- стоимость образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу составляет:

14 500 руб. 00 коп. (четырнадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек) в месяц, НДС не облагается (на основании подпункта 4,14 пункта 2 статьи 149 НК РФ);

- стоимость питания составляет:

5 500 руб. 00 коп. (пять тысяч пятьсот рублей 00 копеек) в месяц, НДС не облагается (на основании подпункта 5 пункта 2 статьи 149 НК РФ).

Об изменении стоимости услуг Учреждение информирует путем размещения соответствующей информации на информационных стендах, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, либо иным способом. При этом документом, подтверждающим согласование сторонами указанного изменения, является дополнительное соглашение к настоящему договору, подписанное Учреждением и Представителем.

3.1.3. Плата за питание пересчитывается в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении по болезни, по предоставлению медицинского заключения (медицинская справка) и по иным уважительным причинам.

3.1.4. Стоимость образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу в месяц зачисления Воспитанника в Учреждение определяется согласно п.3.1.2 настоящего договора, исходя из соотношения количества календарных дней с даты зачисления Воспитанника в Учреждение к количеству календарных дней месяца зачисления.

3.1.5. В случае отчисления Воспитанника возврат платы производится по заявлению Представителя с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя. Подлежащая оплате стоимость образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу в месяц расторжения настоящего договора определяется согласно п.3.1.2, настоящего договора, исходя из соотношения

количества календарных дней посещения Учреждения Воспитанником до даты расторжения договора к количеству календарных дней месяца расторжения договора»

3.2. Учреждение не позднее второго числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, предъявляет Представителю счет на оплату услуг.

3.3. Оплата услуг производится Представителем на основании счета Учреждения ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, в безналичном порядке на расчетный счет Учреждения.

3.4. Обязанности Представителя по оплате образовательных услуг, за дополнительное образование, стоимости присмотра и ухода могут быть возложены им полностью либо в части на третье лицо (в том числе юридическое лицо) по согласованию с Учреждением на основании отдельного договора.

3.5. По Договору периодом оказания услуг, платежным, отчетным и расчетным является календарный месяц.

3.6. Оплата услуг по пункту 3.1.1 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. Возврат стоимости по пункту 3.1.1 оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется исходя из соотношения количества календарных дней посещения Учреждения Воспитанником до даты расторжения договора к количеству календарных дней месяца расторжения договора Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. 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 Представителя, предусмотренных настоящим договором

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Представитель несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе, оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой (частью образовательной программы), Представитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.3. Представитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательных услуг, а также в связи с недостатками образовательных услуг.

6. Особые условия

6.1. Настоящий договор заключен на весь срок освоения образовательной программы с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Реквизиты Учреждения:

Частное общеобразовательное учреждение

«Татнефть-школа»,

юридический адрес: 423462, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Р.Фахретдина, здание 9А

фактический адрес: 423462, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Р.Фахретдина, здание 9А

ИНН/КПП 1644090446/164401001

40703810401000060267 ПАО Банк Зенит г.Москва

к/с 3010181000000000272, БИК 044525272

Реквизиты Представителя:

Ф.И.О. _____

Место работы: _____

Должность: _____

Рабочий телефон: _____ Мобильный телефон: _____

Электронный адрес Email: _____

Паспорт: _____

Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____

2-й родитель:

Ф.И.О. _____

Место работы: _____

Должность: _____

Рабочий телефон: _____ Мобильный телефон: _____

Паспорт: _____

Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____

Воспитанник:

Ф.И.О. _____

Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____

Учреждение:

Директор

_____ / ФИО руководителя

М.П.

Представитель:

Родитель (законный представитель)
ребенка

_____ / _____