

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МБОУ «Буртинская СОШ»
(протокол от 30.08.2024г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Буртинская СОШ»
МБОУ
О.И.Елеупова
(приказ от 30.08.2024г. № 156)



**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Буртинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Буртинская СОШ» далее по тексту - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8

«Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», распорядительными актами муниципального образования Беляевский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Беляевский район предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Буртинская СОШ». Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Буртинская СОШ» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Беляевский район», за которой закреплено Учреждение.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

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 Учреждение, в котором 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Учреждении.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Учреждении».

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема на обучение

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

Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования опеки и попечительства.

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Учреждение обязано 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 перечисленных в пункте 2.4. документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приема.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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:

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

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 Учреждение:

- 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 Учреждении.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения №2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 5 к настоящим Правилам

приема.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3.Заключительные положения

Правила приема принимаются коллегиальным органом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Буртинская СОШ» утвержденные приказом, утрачивают и прекращают свое действие с момента утверждения настоящих Правил приема.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами

Индивидуальный
(регистрационный
номер заявления) _____

Директору МБОУ «Буртинская СОШ»
Елеуповой О.И.

От _____
Ф.И.О. заявителя, родителя (законного
представителя) полностью, последнее
при наличии наименование и реквизиты
документа, удостоверяющего личность
заявителя, родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сведения о ребенке:

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью, последнее при
наличии) дата рождения ребенка: _____
реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

_____ адрес места жительства (места пребывания (прописки)):

_____ Адрес места фактического проживания
ребенка: _____
заполняется в случае его отличия от адреса места жительства (места пребывания)

_____ на обучение по _____,
наименование образовательной программы дошкольного образования
осуществляемое на _____ языке,
с указанием конкретного языка родном языке

_____ с указанием конкретного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка

_____ в группу _____
(направленность группы)

_____ Направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, № _____ корпус № _____, с
режимом пребывания _____ дня, с «_____»
_____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (да/нет) _____

Сведения о родителях(законных представителях):

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

мать _____
(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

_____ адрес электронной почты _____

телефон (при наличии) _____

отец _____

(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон (при наличии) _____

законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон (при наличии) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ Дата «___» _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ дата «___» _____ 20__ г.
Подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ыми) программой(ами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте дошкольной образовательной организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ознакомлен (а).

_____ дата «___» _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ дата «___» _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

Указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым Каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ дата «___» _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ дата «___» _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Директору МБОУ «Буртинская СОШ»
Елеуповой О.И.

От _____

Ф.И.О. заявителя, родителя (законного
представителя) полностью, последнее при
наличии наименование и реквизиты
документа, удостоверяющего личность
заявителя, родителя (законного
представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес электронной почты

Телефон

Согласие

Я, _____,
Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка
руководствуясь ч.3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и на основании

(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)
от «_____» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

Ф.И.О. ребенка, дата рождения
По адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(наименование адаптированной образовательной программы дошкольного образования)

подпись родителя
(законного представителя) ребенка)

расшифровка подписи

Дата «_____» _____ 20__ г.

Журнал приема заявлений о приеме в
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Буртинская средняя общеобразовательная школа»

Начат: _____

Окончен: _____

№ п /п	1		
	2	Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию	
	3	ФИО (последнее–при наличии)заявителя	
	4	ФИО (последнее–при наличии)ребенка	
	5	Индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме в образовательную организацию	
Отметка о представленных заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию, и их копиях	6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
	7	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
	8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
	9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
	10	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
	11	Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	
	12	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
	13	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
	14	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	15	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
	16		Подпись заявителя, удостовер
	17		Подпись должностного лица,

Документ (расписка)
о получении копий документов, представленных при приеме ребенка
в образовательную организацию в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Буртинская средняя общеобразовательная школа»

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
полностью)

получены:

- Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;
- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов
1	
2	
3	
4	
и т.д.	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от «__»__20г. №

_____ (регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

Должностное лицо,
Ответственное за прием документов _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

п.Буртинский
 (место заключения договора)

"" _____ 20__ г.
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Буртинская средняя общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 20 июля 2015г.№ 1799, выданной министерством образования Оренбургской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Ольги Ивановны Елеуповой, действующего на основании устава, утвержденного «07» октября 2015г № 981 - п.,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
 Именуемый (ая) в дальнейшем "**Заказчик**", в лице _____

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
 действующего на основании _____

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
 в интересах несовершеннолетнего _____,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику (Обучающемуся) образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Буртинская средняя общеобразовательная школа» п.Буртинский**

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

Режим пребывания Воспитанника (Обучающегося) в образовательной организации: **5 дней в неделю, полный день (10 часов), с 08.00 до 18.00 .**

Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет** _____

II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Заказчик в праве:

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

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.

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

Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первого дня

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

Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных

Уставом образовательной организации

Исполнитель обязан:

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

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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.

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.

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

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

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

Обеспечивать Воспитанника (Обучающегося) необходимым сбалансированным питанием: 4 – х разовое в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

Уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания Воспитаннику (Обучающемуся) образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих не возможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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.

Заказчик обязан:

Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.6 Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) 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 по присмотру и уходу за Воспитанником

Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее – родительская плата) составляет 1627 (одна тысяча шестьсот двадцать семь) рублей
(стоимость в рублях)

Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход со

