

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОВОРОНЕЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Российская Федерация, 462619, Оренбургская обл., Гайский район, п. Нововоронежский, ул. Школьная, д. 1,
телефон: 8(35362) 63-0-50, e-mail: NovovoronegckaySoch24@yandex.ru

С учетом мнения
общего собрания трудового коллектива
протокол от «4» 06 2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «4» 06 2024 г. № 96/4

Директор МАОУ «Нововоронежская
СОШ»

Э.З. Нурбулатова



С учетом мнения
родительского комитета
протокол от «4» 06 2024 г. № 5

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МАОУ «Нововоронежская СОШ»
Гайского городского округа Оренбургской области**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Нововоронежская средняя общеобразовательная школа» Гайского городского округа Оренбургской области (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нововоронежская средняя общеобразовательная школа» Гайского городского округа Оренбургской области (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Гайский городской округ», за которой закреплено Учреждение.

5. 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 не полнородные, 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».

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 им мест в Учреждении.

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

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

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

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского городского округа. Прием документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в детский сад.

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

13. 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).

14. 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 наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

15. 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 июля 2002 г.

№ 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);

16. 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.

17. 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.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей(законных представителей)ребенкасогласноприложения№2кнастоящемуПравилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

21. 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 расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 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.

23. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение № 6). 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.

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

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

Индивидуальный регистрационный № _____

Директору МАОУ «Нововоронежская СОШ»

Нурбулатовой Эльвире
Зайнетдиновне

Ф.И.О.родителя(законногопредставителя)полностью,отчествоприналичии

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

Личность родителя(законного представителя)ребенка

(серия, номер ,кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства(по прописке)ребенка _____

Адрес фактического проживания ребенка _____

(заполняется в случае его отличия от адреса места пребывания)

Наличиепотребности вобученииребенкапоадаптированнойобразовательнойпрограмме _____
(да/нет)

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

на обучение по _____
(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на _____ языке, родном языке _____
(с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка)

в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, « _____ »,с режимом

пребывания _____
(кратковременного,сокращенного,полного,продленного,круглосуточного)

с « _____ » _____ г.

Сведения о родителях

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

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

Адрес электронной почты _____ телефон _____
отец _____
(Ф.И.О. полностью, отчество –при наличии)

Адрес электронной почты _____ телефон _____

Законный представитель _____
(Ф.И.О. полностью, отчество –при наличии)

Адрес электронной почты _____ телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись родителя, законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись родителя, законного представителя)

(расшифровка подписи)

С уставом МАОУ «Нововоронежская СОШ», 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 МАОУ «Нововоронежская СОШ», в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен (а).

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002г. №152-ФЗ «О персональных данных»
Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – 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.

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи) дата « ____ » _____ 20г.

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи) дата « ____ » _____ 20г.

Директору МАОУ
«Нововоронежская СОШ»
Нурбулатовой Эльвире
Зайнетдиновне

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью,
отчество –при наличии

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

Личность родителя(законного представителя)ребенка

серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.родителя(законногопредставителя)полностью,отчество–приналичии)

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3ст.55Федерального законаот29.12.2012№273-ФЗ"Об образовании в
Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от "___" _____ 20___ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка полностью, отчество при наличии)

По адаптированной образовательной программе ДОМАОУ «Нововоронежская СОШ»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссииот «_____» _____ 20___ г. № _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нововоронежская средняя общеобразовательная
школа» (МАОУ «Нововоронежская СОШ»)**

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ ПРИЁМ В
МАОУ «Нововоронежская СОШ»**

Индивидуальный регистрационный № заявления
Дата Регистрации заявления
ФИО заявителя
ФИО ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющего личность, одного из родителей(законных представителей),либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации - копия
Для иностранных граждан: Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия
Для граждан РФ Свидетельство о рождении ребенка - копия
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 - копия
Документ , подтверждающий установление опеки(при необходимости)- копия
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - копия
Документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия
Согласие родителей(законных представителей) на обучение ребенка согласно возможностям здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ответственного за прием документов

**Документ
(расписка) в получении документов**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нововоронежская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Нурбулатовой Эльвиры Зайнетдиновны, получил от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление № ____ родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАОУ «Нововоронежская СОШ»	
2	Копия документа, удостоверяющего личность, одного из родителей (законных представителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия	
4	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка - копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
6	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 – копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе Оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
9	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МАОУ «Нововоронежская СОШ» с регистрационным №__ от «_____» ____ 20__ г.

Индивидуальный № _____ заявления

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

ДОГОВОР**Об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

г. Гай

«» _____ 20г.

(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нововоронежская средняя общеобразовательная школа » Гайского городского округа Оренбургской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «07» апреля 2015г. № 0003363, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, Нурбулатовой Эльвиры Зайнетдиновны, действующего на основании Устава, утвержденным приказом начальника отдела образования администрации Гайского городского округа № 684 от 06.12.2021 г.,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

Именуемых 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МАОУ «Нововоронежская СОШ» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОПДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы : «Образовательная программа дошкольного образования МАОУ «Нововоронежская СОШ»

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 часов пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14 часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет «__»

II. Взаимодействие Сторон**Исполнитель в праве:**

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и **Заказчика**.

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.

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.

Исполнитель обязан:

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**.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 необходимым сбалансированным питанием: пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил к соответствующей возрастной группе (8.30-9.00 – завтрак, 10.30-11.00 – второй завтрак, 12.00-13.00 – обед, 15.30-16.00 – полдник, 17.30-18.30 – ужин)

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять 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 медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Для допуска Воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).

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 (в случае оказания таких услуг).

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -родительская плата) составляет _____
(_____)
рублей.

Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником.

Размер родительской платы снижается на 50% от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

- гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным путем без наличного перечисления на лицевой счет МАОУ «Нововоронежская СОШ»

Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные **Заказчиком**, засчитываются в счет последующих платежей.

В случае отчисления Воспитанника возврат **Заказчику** излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющих личность **Заказчика** с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта **Исполнителя**.

После получения указанного заявления, **Исполнитель** обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы **Заказчику**.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы – на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы на третьего и последующих детей.

На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства. 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.

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

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

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.

Настоящий договор вступает в силу с дня его подписания Сторонами и действует до"

_____ 20__ г.

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

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

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

Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МАОУ «Нововоронежская СОШ»
Адрес: 462619, Оренбургская область, Гайский район,
ул. Школьная, 1
Телефон: 4-90-50
Email: NovovoronegckaySoch24@yandex.ru
Банковские реквизиты: ИНН 5626005710
КПП 560401001

Директор МАОУ «Нововоронежская СОШ»
_____/Нурбулатова Э.З./

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей))

(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись) _____
(расшифровка)
Второй экземпляр договора на руки получил(а)
Дата: _____
Подпись: _____

