

ПРИНЯТЫ:

общим собранием работников Учреждения
протокол от 30.10.2023г. № 10

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом МАОУ «СОШ №10»
от 30.10.2023 г. № 926
Директор школы

_____ Ю.А.Девяткина

Мнение Совета родителей

Учено

Совета родителей МАОУ «СОШ №10»
от 30.10.2023г. № 01

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009D662AA6BB894AD1F2CCD2A60B3A5EE3
Владелец: Девяткина Юлия Александровна
Действителен: с 15.08.2022 до 08.11.2023

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» города Гая Оренбургской области, (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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».

1.2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.4. 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.5. 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 образовательным программам дошкольного образования 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. 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.

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

1.8. 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Прием документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления в ОУ.

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

2.4. 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.

2.5. Копии указанных в пункте 2.4. документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Прием документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в детский сад.

2.6. 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.

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

2.8. 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).

2.9. 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 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.

2.10. 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 2002г. №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);

д) 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;

е) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство 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.

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

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

заключения договора (приложение № 6). После издания распорядительного акта о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

Индивидуальный регистрационный № _____

Директору МАОУ «СОШ №10»
Юлии Александровне Девяткиной

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)

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)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе _____
(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 _____

Адрес электронной почты _____ телефон _____
Законный представитель _____

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 «СОШ №10», 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 «СОШ №10», 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 27.07.2002 г. № 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 « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителя, законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

дата « ____ » _____ 20__ г.

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 (законного представителя) полностью, отчество – при наличии)

(адрес постоянной регистрации)

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

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 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 ДО МАОУ «СОШ № 10»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
(МАОУ «СОШ №10»)**

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ
В ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ МАОУ «СОШ №10»**

1	Индивидуальный регистрационный № заявления
2	Дата регистрации заявления
3	ФИО заявителя
4	ФИО ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации - копия
7	Для иностранных граждан: Документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия
8	Для граждан РФ Свидетельство о рождении ребенка -копия
9	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
10	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия
11	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - копия
12	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия
13	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного
14	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
15	Подпись должностного лица ответственного за прием документов

**Документ
(расписка) в получении документов**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» в лице директора Юлии Александровны Девяткиной,
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 «СОШ №10»	
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 ребёнка - 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 «СОШ №10» с регистрационным № _____ от «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. должностного лица подпись

М.П.

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

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

г. Гай

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Гая 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, Юлии Александровне Девяткиной, действующего на основании Устава, утвержденным приказом начальника отдела образования администрации Гайского городского округа № 684 от 06.12.2021 г., и

_____,
(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

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МАОУ «СОШ № 10»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов), с 07.00 ч. до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленности для детей _____ лет _____.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и **Заказчика**.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по времени, определённому медсестрой и воспитателями групп.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральной образовательной программой дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. 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.

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

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

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

2.4.5. Незамедлительно информировать исполнителя: - об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения; - об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения; - об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания; - об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств.

2.4.6. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций: - об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения; - об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения; - об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания; - об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.7. 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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника), а также отсутствие Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации в течение одного дня и более без предварительного уведомления исполнителя о причинах отсутствия, для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, порядок предоставления льгот при уплате родительской платы, порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы

устанавливается Постановлением Правительства РФ, Постановлением главы Гайского городского округа.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно до 20-го числа текущего месяца путем безналичного перечисления на лицевой счет МАОУ «СОШ № 10».

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

3.7. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет следующих платежей.

3.8. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность Заказчика. После получения указанного заявления Исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МАОУ «СОШ №10» Города Гая Оренбургской области
Адрес: 462633, Оренбургская область, г. Гай, ул. Ленина, 16
Телефон: 4-21-36
Email: gai-school10@mail.ru
Банковский реквизиты: ИНН 5604031392 КПП 560401001

Директор МАОУ «СОШ № 10»
_____/Ю.А.Девяткина

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: _____

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
(МАОУ «СОШ №10»)**

ПРИКАЗ

00.00.0000 г.

№ 00

г. Гай

О зачислении воспитанника

В соответствии с ч.2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАОУ «СОШ №10», утвержденным приказом начальника отдела образования администрации Гайского городского округа № 684 от 06.12.2021 г., на основании заявления родителя (законного представителя) обучающего, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МАОУ «СОШ №10» следующих воспитанников:

в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.

2. Делопроизводителю оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ю.А.Девяткина

С приказом ознакомлены: