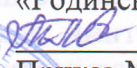


Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от «28» февраля 2022 г.

Согласовано с родительским
комитетом
Протокол № 3 от «28» февраля 2022г

Утверждаю
Директор МБОУ
«Родинская СОШ»
 Т.П. Мешкова
Приказ №01-09/150/1
от «31» марта 2022 г



Правила
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Родинская средняя общеобразовательная школа»
Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2

Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ «Родинская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. N 686, 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 регулируют прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Родинская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус №2, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждения) в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами приема.

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Сорочинский городской округ, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Сорочинского городского округа.

2. Прием детей в Учреждение

1. 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 указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Сорочинского городского округа.

6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам приема.

7. 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).

8. 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

9. 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) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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 психолога – медико - педагогической комиссии.

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

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. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, согласно Приложения 4 к настоящим Правилам приема.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, согласно Приложения 5 к настоящим Правилам приема.

17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

Регистрационный номер заявления _____

Директору МБОУ «Родинская СОШ»
 _____ Т.П.Мешковой
 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 _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

В _____
 дата рождения ребенка _____
 реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
 адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)

Мать _____
 адрес электронной почты (при наличии) _____
 номер телефона _____

Отец _____
 адрес электронной почты (при наличии) _____
 номер телефона _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
 на обучение по образовательной программе дошкольного образования _____
 , осуществляемое на _____ языке (родной язык из числа языков народов РФ -
 _____), в группу _____ направленности для детей в возрасте
 _____ (направленность группы)

от ___ до ___ лет, с режимом пребывания _____ дня¹,
 Желаемая дата приема на обучение - с «___» _____ 20___ г.

Прошу создать для ребенка специальные условия для организации обучения и воспитания
 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
 _____ (требуется, не требуется)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Уранская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Уранская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области Сорочинского городского округа оренбургской области, ознакомлен(а).

 (Подпись матери)

 (Расшифровка подписи)

 (Подпись отца)

 (Расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20___ г.

Директору МБОУ «Родинская СОШ»

Т.П. Мешковой

ФИО руководителя

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)
полностью)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
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 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании

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

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ (наименование адаптированной образовательной программы дошкольного
образования).

_____ 20 _____ г.

(подпись родителя
(законного представителя) ребенка

_____ Дата « _____ »
(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
в МБОУ «Родинская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

начат « » _____ 20__ г.
окончен « » _____ 20__ г.

Дата регистрации заявления
Ф И О заявителя
Ф И О ребенка Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства
Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия
Медицинское заключение
Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Подпись родителя (законного представителя), удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица Учреждения

РАСПИСКА

в получении документов

МБОУ «Родинская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области, в лице

(ФИО, должность)

получил от _____

ФИО родителя, (законного представителя)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;	
2	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – <i>копия</i>	
3	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства – <i>копия</i>	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – <i>копия</i>	
5	Документ, подтверждающий установление опеки <i>(при необходимости) – копия</i>	
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 – <i>копия</i>	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости) – копия</i>	
9	Медицинское заключение	
10	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i> .	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме

№ _____ от _____.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)_____
(Ф И О ответственного за получение документов)_____
(подпись) (Ф И О заявителя о получении расписки)

МП

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования**

п. Родинский

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Родинская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), действующее на основании лицензии серия РО №042635, выданной Министерством образования Оренбургской области 16.01.2012г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мешковой Татьяны Петровны, действующего на основании приказа отдела образования администрации Сорочинского района Оренбургской области №09-01/10 от 27.08.2013 года,

и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу: Оренбургская область, Сорочинский городской округ, п.Родинский, _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Действующих «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Конвенцией о правах ребенка.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Родинская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2 (далее – образовательная программа).

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 – режим сокращенного дня с 07.30 до 17.30 (10-часов). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные.

В предпраздничные дни режим работы в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в соответствии с образовательной программой образовательной организации.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и другими специалистами).
- 2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.5. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.6. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком на период адаптации от 3 до 5 дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований по согласованию с Исполнителем.
- 2.1.7. Соединять группы при наличии производственной необходимости (летний и каникулярный период).
- 2.1.8. Посещать семьи воспитанников: по болезни ребенка, в связи с долгим отсутствием ребенка в образовательной организации, по приглашению заказчика, по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства.
- 2.1.9. Образовательная организация может быть закрыта: на период ремонта, в случае аварии, прекращения подачи соответствующими службами электричества, холодной воды, в отопительный период тепла, на период карантинных мероприятий и т.д.

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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования. Компенсация выплачивается со дня зачисления Воспитанника в образовательную организацию и по день его отчисления.
Заказчику выплачивается **компенсация** в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального от 29.12.2012г №273 – ФЗ «Об образовании в РФ»: компенсация выплачивается со среднего размера родительской платы, установленной органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Согласно постановлению правительства Оренбургской области №944-пп от 18.12.2019г установлен **средний размер родительской платы – 862 рубля в месяц**.
Расчет компенсации части родительской платы (при 100% посещаемости Учреждения):
 - на первого ребенка в размере 20 процентов и составляет 172 рубля 40 копеек в месяц;
 - на второго ребенка в размере 50 процентов и составляет 431 рубль в месяц;
 - на третьего и последующих детей в размере 70 процентов составляет 603 рубля 40 копеек в месяц.
- 2.2.6. Давать согласие на обработку с использованием средств автоматизации своих персональных данных и данных своего ребенка. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-5 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований по согласованию с Исполнителем.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, при условии оплаты за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении за фактически проведенное время.

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**, 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: (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), в соответствии с примерным 10-ти дневным меню. Время приема пищи – согласно режиму дня.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течение 1 года 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.

2.3.11. 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.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября нового учебного года.

2.3.13. Размер родительской платы может быть уменьшен по следующим причинам:

- по заявлению родителей на период отсутствия ребенка в связи с отпуском родителей (законных представителей) или в летний период, но не более 75 дней в году;
- на период болезни ребенка, его санаторно-курортного лечения (по представленным документам);
- на период карантина в образовательной организации;
- на период закрытия образовательной организации на ремонтные работы.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется пропорционально дням посещения. Место сохраняется с представлением документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия ребенка: справка из медицинского учреждения после болезни, санаторно-курортного лечения; заявления на имя директора перед уходом воспитанника в отпуск. Кроме того, за

ребенком сохраняется место по желанию родителей (законных представителей) с предоставлением заявления и 100% оплаты.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административно-педагогическим работникам, рабочим, учебно-вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. 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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. **Приводить ребёнка не позднее 9-00 часов** в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее, чем за день, известить администрацию или воспитателя о дне прихода в Учреждение.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника в образовательной организации:

- украшений (серьги; цепочки и верёвочки с кулонами и т.д.);
- технических средств связи;
- дорогостоящих игровых материалов;
- травмоопасных предметов (спички, зажигалки, острых, режущих предметов) и прочие.

2.4.11. Предоставлять информацию о состоянии развития Воспитанника, его здоровье, в том числе об аллергии на пищевые продукты (справка, заверенная врачом).

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3. 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) установлена Постановлением Администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 24.01.2022г. № 59-п «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном образовании Сорочинский городской округ Оренбургской области» и составляет **1900 (одну тысячу девятьсот) рублей.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора не позднее **15 числа** текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника.

3.4. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы за присмотр в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Родительская плата может производиться за счёт средств регионального материнского капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер поддержки семей, имеющих детей в Оренбургской области. Порядок оплаты за счёт средств регионального материнского капитала определяется в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.6. В случае непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается полностью (постановление Администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области № 687-п от 02.05.2017).

3.7. В случае невнесения родительской платы образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

4. 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.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

6. 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 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное общеобразовательное	

учреждение «Родинская средняя
общеобразовательная школа» Сорочинского
городского округа Оренбургской области

Юридический адрес, телефон: 461916
Оренбургская область, Сорочинский городской
округ,
п. Родинский, ул. Юбилейная, 5
Тел: 8 (353-46) 2-17-56

ИНН 5647005277
КПП 564701001
Расч. Счет: 40701810100001000079
л/с 771090186

_____ Т.П. Мешкова
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

(фамилия, имя и отчество)

Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____

« ____ » _____ г

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

№ телефона

подпись родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.