

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Новониколаевская СОШ имени
В.С. Иванченко»
Е.В. Каракоцкая
Приказ № 165 от 31.08.2023

ПРАВИЛА **приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования** **МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новониколаевская средняя общеобразовательная школа имени В.С. Иванченко» Гайского городского округа Оренбургской области (дошкольные группы) (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новониколаевская средняя общеобразовательная школа имени В.С. Иванченко» Гайского городского округа Оренбургской области (дошкольные группы) (далее по тексту – Учреждение), 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 29.12.2012 г. № 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». Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Учреждении. Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Учреждение.

1.6. 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».

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского

городского округа.

2.3. 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).

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. Иностранцы 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 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.

Директору МБОУ «Новониколаевская
СОШ имени В.С. Иванченко»
Каракоцкой Елене Викторовне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

полностью, отчества 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: «___» _____ 20___ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____ (серия,
номер, кем выдан, дата выдачи) адрес места жительства(места пребывания, места фактического
проживания) ребенка: _____ на обучение
по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на _____ языке,
родном языке _____, группу _____ направленности для детей в возрасте
от _____ до _____ лет, «___», с режимом пребывания _____ дня, с
«___» _____ г.

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

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

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 законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МБОУ
«Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко» и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями
воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ
«Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко», в информационно- телекоммуникационной сети
Интернет, ознакомлен(а).

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

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

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

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

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

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

Директору МБОУ «Новониколаевская
СОШ имени В.С. Иванченко»
Каракоцкой Елене Викторовне

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 _____

руководствуясь ч.3ст.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_____ г. №_____, заявляю о согласии на обучение _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «_____» 20_____ г.

№_____
_____.

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко»
(дошкольная группа)

Индивидуальный № заявления
Дата регистрации заявления
ФИО заявителя
ФИО ребёнка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия
Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - 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
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 ДОО

Приложение № 4

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко», в лице директора Каракоцкой Елены Викторовны.

Получил от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии 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 – копия	
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 № _____ от _____.

Индивидуальный № заявления _____

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

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

Приложение № 5

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе дошкольного образования
МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко»

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Новониколаевская средняя общеобразовательная школа имени В.С. Иванченко» Гайского городского округа Оренбургской области, (далее - МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко (дошкольная группа)»), (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 56Л01 № 0005017 регистрационный № 2906-1 от 12.07.2016, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора, Каракоцкой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, и Именуемого в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)

действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес местожительства ребенка с указанием индекса)

именуемым 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования

МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко»

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 – неполный день 10 часов с 7.30 до 17.30 (5- ти дневная неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни по ТК РФ).

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

2. Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

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.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7.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, 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 учредительных документов Исполнителя, 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.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.

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) 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 города Гая.

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.Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно до 15-го числа текущего месяца путем безналичного перечисления на лицевой счет МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко».

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

3.6.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, документов, удостоверяющих личность Заказчика. После получения указанного заявления, исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.

3.7.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.

3.8. 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.

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.

5. 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.

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 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, неурегулированные 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

Школа:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новониколаевская средняя общеобразовательная школа
имени В.С.Иванченко» Гайского городского округа
Оренбургской области
ИНН 5626005967
КПП 562601001
БИК 045354001
ОГРН1025600682975
УФК по Оренбургской обл (Финансовое управление
администрации города Гая, МБОУ "Новониколаевская СОШ
имени В.С. Иванченко"
л/сч 471.07.049.4
Р/счет 40701810300001000060 Банк: Отделение Оренбург
г.Оренбург
462617, Гайский район, с.Новониколаевка, ул.Школьная д.9.
Тел 61-3-03

Директор _____ **Е.В. Каракоцкая**

м.п.

Родители (законные представители):

Отец (мать) _____

Паспорт (серия, номер) _____

выдан (кем, дата выдачи) _____

Обучающийся _____

Свидетельство о рождении/паспорт (серия, номер)

выдан (кем, дата выдачи) _____

Место жительства: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Подписи: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новониколаевская средняя общеобразовательная школа имени В.С. Иванченко»
Гайского городского округа Оренбургской области

ПРИКАЗ

от _____ г.

№ ____ - ____

О зачислении

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.4 п. 5.1.7 Устава МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко», утвержденного постановлением администрации Гайского городского округа от 28.05.2018г. № 571-пА, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

приказываю:

1. Зачислить в МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко» следующих воспитанников:
 - В группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет «Утята» Иванову Марию Петровну 00.00.0000г.р.
2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

Е.В. Каракоцкая

С приказом ознакомлен: _____