**МБОУ «Малокуликовская СОШ»**

**Орловского района Орловской области**

**Филиал по Дошкольному образованию**

**H:\Печать и подпись\Печать с подписью.tif**

Принят «Утверждаю»

на Педагогическом совете №1

Филиала по Дошкольному образованию

Директор школы Невров А.С.

Протокол №1 от 25 августа 2021г. А.С.

**Правила**

**Приема на обучение по**

**образовательным программам дошкольного образования**

**В Филиал по Дошкольному образованию**

**МБОУ «Малокуликовская СОШ»**

1. **Общие положения**
   1. Правила приема на обучение в Филиал по дошкольному образованию МБОУ «Малокуликовская СОШ» Орловского района (далее- Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020г. №236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527, Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» (приложение 1 «Рекомендациями по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»). Приказом Управления образования Администрации Орловского района № 45 от 22.04.2021 г. Уставом МБОУ «Малокуликовская СОШ».
   2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
   3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
   4. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория), распорядительным актом администрации Орловского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями за исключением случаев предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.
   5. В детский сад принимаются все дети из списка детей состоящих в электронной очереди, место которым предоставляется, в период массового комплектования групп и (или) в течение года на освободившиеся места в рамках реализации государственной и муниципальной услуги предоставляемой администрацией Орловского района по приему заявлений постановке на учет и зачислению в детские сады реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
   6. Правом на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ДОУ пользуется категории граждан, полный перечень которых приведен в приложении №3 постановления администрации Орловского района №1600 от 29.06.2020 г. «О внесении изменения в постановление администрации Орловского района от 13.04.2016г. №404 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования».
   7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение) заявления в электронной очереди выстраиваются самой системой по дате подачи заявления родителем (законным представителем).
   8. В случае предоставления места в ДОУ не всем детям, состоящим на учете в электронной очереди для предоставления места с 01.09. текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и принимаются в ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в детский сад с 01.09. следующего календарного года.
   9. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) детей для решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию могут обратиться в орган местного самоуправления осуществляющий управление в сфере образования (Управление общего образования администрации Орловского района).
2. **Организация приема на обучение**
   1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
   2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест и( или) условий для получения дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.
   3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико- педагогической комиссии.
   4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.
   5. Приказ, указанный в пункте 2.4. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте школы в сети «Интернет» в течение **трех** рабочих дней со дня его издания.
   6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

* распорядительного акта администрации Орловского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
* настоящих правил;
* информации о сроках приема документов, графика приема документов;
* формы заявления о приеме в детский сад и образец его заполнения;
* формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;
* информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительной информации по текущему приему.

* 1. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

1. **Порядок зачисления на обучение по основным образовательным  
   программам дошкольного образования.**

Для постановки ребенка на учёт для предоставления места в ДОУ родители (законные представители) предоставляют:

-согласие на обработку персональных данных;

-заявление родителя (законного представителя) по форме (приложение №1); -документ удостоверяющий личность одного из родителей(законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации(копия),

-свидетельство о рождении ребенка(копия) или документ, подтверждающий родство заявителя( или законность представления прав ребенка),

-документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МБДОУ (копия) за исключением сведений об инвалидности, а также сведений из индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА) инвалидов в рамках предоставления муниципальных услуг инвалидам, которые запрашиваются через Федеральную государственную информационную систему ФГИС ФРИ;

-документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по мету жительства или месту пребывания на территории, за которой закреплено ДОУ, или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания;

- документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ( при необходимости)

* 1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется согласно комплектации управления общего образования администрации Орловского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.
  2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в ДОУ уже обучаются их братья и (или) сестры.
  3. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригиналы следующих документов:

-свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя ( или законность представления прав ребенка);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

-медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

* 1. Для зачисления в детский сад детей, являющихся иностранными гражданами или лиц без гражданства родители (законные представители) дополнительно представляют:
* документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
* документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (В случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5 . Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в детский сад не допускается, копии предоставленных при приеме документов хранятся в личном деле ребенка.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в порядке очерёдности по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДОУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

1. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют **личное дело** обучающегося.
2. Лицо, ответственное за прием документов проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа, лицо ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

1. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
2. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

1. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение №2). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных при приёме документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью дошкольного учреждения.
2. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги в Орловском районе.
3. С родителями (законными представителями) детей, которые предъявили полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №3).
4. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
5. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте школы в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
6. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 1 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору МБОУ «Малокуликовская СОШ» Орловского района Орловской области А.С.Неврову

от

проживающ по адресу : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:

**заявление**

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

, Проживающего по адресу

в Филиал по Дошкольному образованию МБОУ «Малокуликовской СОШ » Орловского района Орловской области

с .

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях):

**Отец**:( Фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серия\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мать**:( Фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серия\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона:

Выбираю для своего ребенка язык образования: родной

(Указать какой)

Потребность 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

(имеется /не имеется)

Направленность дошкольной группы

(общеразвивающая / комбинированная)

Необходимый режим пребывания

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в вышеуказанной образовательной организации

(Ф.И.О. братьев, сестер при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.Заявление о зачислении

2. Копия свидетельства о рождении

3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории

4. Медицинское заключение о состоянии здоровья.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись Ф.И.О.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными актами дошкольной организации ознакомлен(а)

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение 2 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в

Филиале по ДО МБОУ «Малокуликовская СОШ»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Малокуликовская СОШ»

Орловского района Орловской области

Филиал по Дошкольному образованию

РАСПИСКА

в получении документов

Выдана в том, что от нее(го)

для зачисления в Филиал по ДО МБОУ «Малокуликовской СОШ» ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, года рождения, были получены

следующие документы :

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1 | Заявление о приеме  ,регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Копия свидетельства о рождении |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации  по месту жительства на закрепленной территории |
| 4 | Медицинское заключение о состоянии здоровья |
|  |
| 5 | Иные документы |
|  | Итого: |

Выдал:

Дата:

Приложение 3 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в Филиал по Дошкольному образованию

МБОУ «Малокуликовская СОШ»

**ДОГОВОР**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« » 20 г. МБОУ «Малокуликовская СОШ» Филиал по ДО

*(место заключения)*

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение « Малокуликовская СОШ» Орловского района Орловской области,

*(полное наименование организации, осуществляющей образовательную Деятельность)*

осуществляющее образовательную деятельность *(далее образовательное учреждение)* на основании лицензии от «06» июня 2012г. № 402 Серия РО №022581 , выданной Департаментом образования Орловской области,

*(наименование органа, выдавшего лицензию)*

именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице директора школы Неврова Александра Сергеевича

*(Должность, ФИО представителя исполнителя)*

действующего на основании Устава дошкольного образовательного учреждения и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ далее - «**Заказчик»**, действующий в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО ребенка, Дата рожДения)*

проживающего по адресу

*(адрес места жительства с указанием индекса)*

именуемом в дальнейшем **«Воспитанник»,** совместно именуемые **Стороны** заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательно й программы дошкольного образования *(Далее образовательная программа)* в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования *(Далее ФГОС ДО*), содержание Воспитанника в образовательном учреждение, присмотр и уход за Воспитанником.
2. Форма обучения: очная
3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования Филиала по дошкольному образованию МБОУ «Малокуликовской СОШ» Орловского района Орловской области.
4. Срок освоения образовательной программы (*продолжительность обучения)* на момент подписания

настоящего Договора составляет календарных лет *(года).*

1. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов.

**Воспитанник зачисляется в группу *:****разновозрастную № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общеразвивающей*

*направленности*

1. **Взаимодействие Сторон**
2. Исполнитель вправе:
3. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные/платные образовательные услуги *(за рамками образовательной Деятельности),* наименование, форма и объем нагрузки, которых определены в Договоре на оказание дополнительных платных /бесплатных образовательных *услуг (Далее - Дополнительные образовательные услуги).*
5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с нормативно - правовым актом управления общего образования администрации Орловского района.
6. Заказчик вправе.
7. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.
8. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1.1. настоящего Договора:

о поведении, эмоциональном состояние Воспитанника его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

1. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
3. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период адаптации *(не более двух часов в течение 5 рабочих дней, по согласованию со старшим воспитателем).(Если позволяет эпидемиологическая обстановка в стране и регионе).*
4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками *(утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и иное.)*
5. Создавать *(принимать участие в деятельности*)коллегиальных органах управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.
6. Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

1. Обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой дошкольного образования образовательного учреждения и условиями настоящего Договора.
2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
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 её реализации.
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.
6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и

здоровье.

1. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](http://base.garant.ru/70626002/%23block_1103) настоящего Договора.
2. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
3. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.
4. Переводить Воспитанника в следующую возрастную и (или) разновозрастную группу ежегодно.
5. Уведомить Заказчика до перевода в следующую возрастную группу о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1.1. настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
6. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
7. Заказчик обязан:

2.4.1.Ознакомиться на официальном сайте образовательного учреждения сети Интернет с учредительным документами Исполнителя *(Уставом, лицензией на осуществление образовательной Деятельности, свидетельством о регистрации юридического лица).* Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и иным сотрудникам дошкольного учреждения, не посягать на их честь и достоинство.

1. Своевременно вносить плату за услугу присмотра и ухода за Воспитанником и предоставление ему платных дополнительных образовательных услуг в размере и сроки, установленные настоящим Договором в разделах 3.1.,3.3. и Договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг.
2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.
3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5.Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

1. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном учреждении по причине его болезни и (или) иной. В случае заболевания Воспитанника подтвержденного заключением врача, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения дошкольного учреждения в больном состоянии.
2. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
3. Сообщать воспитателю информацию о состоянии здоровья ребенка, о наличии у него хронических заболеваний, установленном диагнозе, результатах медицинского обследования, о рекомендациях по оказанию первой доврачебной помощи, в целях обеспечения надлежащего присмотра и ухода.
4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**
6. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником *(Далее - родительская плата)* в

соответствии с Постановлением Главы Орловского района от11.12.2020г №3128 на момент подписания Договора составляет

(одна тысяча пятьсот рублей.)

*(стоимость в рублях)*

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.

1. Начисление родительской платы производится бухгалтерией учреждения, за месяц вперед, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга. Стоимость дополнительных образовательных услуг за пределами образовательной программы, определяется в соответствии с нормативно - правовым актом Управления общего образования администрации Орловского района, устанавливающим порядок определения платы за оказание платных дополнительных образовательных услуг в размере, прописанном в приложении к настоящему Договору *(Договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг).*
2. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.
3. Оплата производится ежемесячно по квитанциина лицевой счет образовательного учреждения безналичным путём (через платёжные терминалы Сбербанка, в торговых центрах, в офисах Сбербанка, в зонах самообслуживания или онлайн через личный кабинет Заказчика), в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

*(время и место оплаты)*

1. При задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником, руководитель учреждения письменно уведомляет родителей *(законных представителей)* о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

При непогашении задолженности дошкольное учреждение вправе взыскать ее в судебном порядке.

1. В соответствии со статьёй 65.п.5. Федерального Закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родители *(законные представители)* имеют право на получение компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее 50% процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей *(законных представителей),* внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствующей образовательной организации.
2. Для выплаты компенсации Заказчик ежемесячно своевременно, не позднее 10 числа текущего месяца, представляет в бухгалтерию образовательного учреждения копию документа, подтверждающего внесение платы за присмотр и уход за Воспитанником. При несоблюдении сроков оплаты за присмотр и уход за Воспитанником и предоставления копии подтверждающего документа, компенсация не начисляется.
3. **Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**
4. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определена в приложение *(Договоре на оказание платных дополнительных образовательных услуг*), к настоящему Договору. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального *(регионального*) бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
5. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги совместно с оплатой услуги за присмотр и уход за Воспитанником в сумме определенной в Договоре на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

4.3.Оплата производится ежемесячно по квитанции на лицевой счет образовательного учреждения безналичнымпутём (через платёжные терминалы Сбербанка, в торговых центрах, в офисах Сбербанка, в зонах самообслуживания или онлайн через личный кабинет Заказчика), в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

*(время и место оплаты)*

1. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.
2. **Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору,  
   порядок разрешения споров**
3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток в исполнении пункта 1.1. настоящего Договора.
5. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в порядке установленном законодательством Российской Федерации.
6. **Основания изменения и расторжения договора.**
7. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
9. 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.
10. Настоящий Договор, может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

а) по медицинскому заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном образовательном учреждении;

б) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии Орловского района/области;

в) по достижении Воспитанником школьного возраста *(восемь лет);*

г) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случаях:

а) ненадлежащего исполнения обязательств Договора со стороны Исполнителя;

б) перевода Воспитанника в другую образовательную организацию;

в) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Заключительные положения.**
2. Настоящий Договор действует с момента его подписания Сторонами и действует до достижения Воспитанником школьного возраста *(восемь лет);*
3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
8. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VПI Реквизиты и подписи Сторон**

**Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Невров Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Управление образования Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орловского района Орловской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МБОУ « Малокуликовская средняя общеобразовательная школа » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д.Пугачевка Орловского района Орловской области. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый индекс 302515.ул. Планерная д.5 ( паспортные данные, Ф.И.О. родителя)

ИНН **5720009856**

Основной государственный регистрационный номер **1025700695899 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ОКПО 23224601 ОКОГУ 49007 ОКТАТО 54247802000 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с **03234643546470005400** БИК 015402901

ГРКЦ ГУ Банка России по Орловской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лицевой счет **21546446700** отд. по Орл. рну УФК поОрл. обл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( место работы, должность )

Директор школы Невров А.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Заведующий (А.В. Быкова)

*(подпись)*

*(Фамилия, имя и отчество) (паспортные данные)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(адрес места жительства, контактные данные, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

С Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)Согласен(а) на обработку, хранение и передачу персональных данных моих и моего ребенка, на период посещения им образовательной организации, на условиях и в порядке, предусмотренном Положением по обработке и защите персональных данных МБОУ «Малокуликовская СОШ» Орловского района Орловской области, с учётом соблюдения законодательства РФ.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательной организации, а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Дата: 20\_\_\_г. / /

(подпись) (расшифровка подписи)