|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  Протокол Общего собрания работников МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ»  от «01» марта 2022 г № \_\_\_\_ |  | Утверждено  Приказом директора МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ»  от «01» марта 2022г № \_\_\_\_ |

**Правила**

**приема на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении**

**«Старокутлумбетьевская СОШ»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Старокутлумбетьевская СОШ» (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России 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».

2. Настоящий Порядок приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Старокутлумбетьевская СОШ» (далее-Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4.Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования с Старокутлумбетьево, за которой закреплен Детский сад (далее- закрепленная территория).

5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае если в нем обучаются его полнородные и не полнородные братья и или) сестра.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан 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 настоящего Порядка приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

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

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению отдела образования администрации МО Матвеевский район.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку приема.

13. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Для приема в Детский сад 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 психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);

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

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

17.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

18.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 настоящему Порядку приема и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии.

19.Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20.Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложения №3 к настоящему Порядку приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 4 к настоящему Порядку приема.

21.После приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящему Порядку приема.

22.Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее- распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

Приложение №1

Директору МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ»

Регистрационный №\_\_\_\_

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

Ф.И.О. руководителя

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_языке, родном языке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_, с режимом пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дня, с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

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

(подпись матери) (расшифровка подписи)

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

(подпись отца) (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

(дата) (подпись матери) (расшифровка подписи)

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

(дата) (подпись отца) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение №2

Директору МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ»

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

Ф.И.О. руководителя

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи) адрес электронной почты: телефон

заявление.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес постоянной регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 3

**Журнал**

**приема заявлений**

**в дошкольную группу МБОУ**

**«Старокутлумбетьевская СОШ»**

Начато:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный № заявления | Дата регистрации заявления | ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей) | Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ | Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.) | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | Заключение, направление психолого- медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);(при наличии) | Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования ( при наличии) | Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов | Подпись должностного лица ДОО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

РАСПИСКА

в получении документов

МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ», в лице

(Ф.И.О., должность)

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. | *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* ***– копия*** |  |
| 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*  ***– 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

Приложение № 5

Договор об образовании

по образовательным программам дошкольного образования

МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ»

с. Старокутлумбетьево " " 20 г.

муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Старокутлумбетьевская СОШ», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" ноября 2017г. № 3219, выданной министерством образования Оренбургской области,

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего

,действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Матвеевский район Оренбургской области от 15.01.2018 № 24-п, и

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

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

именуем в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

действующего на основании ,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: ,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий

Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.
2. Форма обучения очная .
3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ»

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

1. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - сокращенный день (9 часов), с 8.30 до 17.30ч.
2. Воспитанник зачисляется в группу направленности для детей\_\_\_\_\_

лет .

II. Взаимодействие Сторон

1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

1. Заказчик вправе:
2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
3. 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.

1. 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. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение

14 дней .

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

1. 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:

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. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
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 ее 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, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием четырехкратное: завтрак 9:15 - 9:35; второй завтрак 11:00 - 11:30; обед 12:10 - 12:50; полдник 15:30 - 15:45.
10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 10 дней

(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.

1. 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:

1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Незамедлительно информировать Исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

* об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.7. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение Исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказания у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательства.

2.4.8. 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.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника Воспитанника),а также отсутствия Воспитанника более **5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней),** с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации **в течении одного дня и более без предварительного уведомления Исполнителя о причинах отсутствия** для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет .
2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3. Размер родительской платы снижается на 50% от установленного размера родительской платы для родителей (законных представителей) граждан Российской Федерации:
   1. награжденных муниципальной наградой города Оренбурга- «медаль «Материнство»;
   2. имеющих трех и более несовершеннолетних детей.
4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход со следующих категорий детей:
   1. детьми- инвалидами;
   2. детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
   3. детьми с туберкулезной интоксикацией.
5. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 25 числа месяца, за который вносится родительская плата; в безналичном порядке.
6. 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.
7. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
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.
   1. Заключительные положения
4. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " "

г.

1. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: Подпись:

Приложение № 6

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  «Старокутлумбетьевская СОШ» ПРИКАЗ 31 05.2021 № 01-10/15  с.Старокутлумбетьево |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ | Об отчислении воспитанников старшей группы из дошкольной в школу | ] |

Об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, в связи с получением образования (завершением обучения) по образовательным программам дошкольного образования и на основании личного заявления родителя (законного представителя).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения) обучающихся по списку согласно приложению.

2. Исключить обучающихся, указанных в приложении к настоящему приказу, из списков обучающихся ДГ МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ» с «31» мая 2021 года:

1. Григорьева Алина Ивановна-14.04.2014
2. Давлетшина Алина Альбертовна-22.11.2014
3. Садыков Альмир Робертович-16.05.2014
4. Шарипов Рамис Рамазанович-11.12.2014

3.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ: КагармановаР.З.

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
|  |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
|  |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
|  |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
|  |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
|  |  | (Ф. И. О.) |

Список детей выбывших из дошкольной группы МБОУ Старокутлумбетьевская СОШ :

1. Григорьева Алина Ивановна-14.04.2014
2. Давлетшина Алина Альбертовна-22.11.2014
3. Садыков Альмир Робертович-16.05.2014
4. Шарипов Рамис Рамазанович-11.12.2014

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  «Старокутлумбетьевская СОШ» ПРИКАЗ 08.10.2021 № 3  с.Старокутлумбетьево |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ | О зачислении в дошкольную группу | ] |

О приеме воспитанника

На основании личного заявления родителей (законных представителей) и заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить Сулейманову Радалину Радмировну 19.10.2018 года рождения в дошкольную группу от 3 до 7 лет общеразвивающей направленности в МБОУ «Старокутлумбетьевская СОШ» с 08.10.2021 года.

2.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ КагармановаР.З.

С приказом ознакомлены: Сулейманова