|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТЫОбщим собранием работников МБОУ «Колпакская ООШ»Протокол № 1 от 26.08 2023 | C:\Users\User\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.247\МБОУ Колпакская ООШ.jpgУТВЕРЖДЕНЫC:\Users\Фёдор Валерьевич\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20210904_212726.jpg Директор МБОУ «Колпакская ООШ» И.И.Фомичева Приказ № 65-од от 04.06.2024 |

 **Мнение совета родителей**

 **Учтено**

 Совета родителей МБОУ «Колпакская ООШ»

 от 04.06.2024 №3

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Колпакская основная общеобразовательная школа»**

**Гайский городской округ**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Колпакская основная общеобразовательная» Гайского городского округа Оренбургской области (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпакская основная общеобразовательная школа» Гайского городского округа Оренбургской области (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. 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.
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. 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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

1. 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. 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.

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

1. 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. 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 представителе) ребенка.
3. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского городского округа. Прием документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в детский сад.
5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приема.
6. 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).
7. 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

1. 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);

1. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.
3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
4. 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.
5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложения № 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

1. После приема документов, указанных в пункте 15 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. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение № 6). Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
3. После издания распорядительного акта о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством.
4. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Индивидуальный регистрационный №

Приложение № 1

Директору МБОУ «Колпакская ООШ» Ирине Ивановне Фомичевой

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения ребенка Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства (по прописке) ребенка

Адрес фактического проживания ребенка

(заполняется в случае его отличия от адреса места пребывания)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

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

(да/нет) на обучение по

(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на языке, родном языке

(с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка)

в группу направленности для детей в возрасте от

 до лет, « », с режимом

пребывания

(кратковременного, сокращенного, полного, продленного, круглосуточного)

с « » г.

**Сведения о родителях**

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

мать

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

Адрес электронной почты телефон

отец

(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 родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

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

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего

ребенка

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

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

 дата « » 20 г.

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

 дата « » 20 г.

(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Директору МБОУ «Колпакская ООШ» Ирине Ивановне Фомичевой

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, ,

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

(адрес постоянной регистрации)

 ,

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

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

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от " " 20 № , заявляю о согласии на обучение

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

по адаптированной образовательной программе ДО МБОУ «Колпакская ООШ»

Приложение:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Индивидуальный регистрационный № заявления |
| Датарегистрации заявления |
| ФИО заявителя |
| ФИО ребенка |
| Дата рождения ребенка |
| Документ, удостоверяющего личность, одного из родителей (законныхпредставителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации - копия |
| **Для иностранных граждан:**Документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия |
| **Для граждан РФ**Свидетельство о рождении ребенка -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, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия |
| Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - копия |
| Документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия |
| Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенкас ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного |
| Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов |
| Подпись должностного лица ответственного за прием документов |

Приложение № 3

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Колпакская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Колпакская ООШ»)**

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В МБОУ «Колпакская ООШ»**

9

Приложение №4

**Документ**

**(расписка) в получении документов**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпакская основная общеобразовательная школа» в лице директора Ирины Ивановны Фомичевой,

получил от

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

следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Отметка о наличиидокумента |
| 1 | Заявление № родителей (законных представителей) о приемеребенка в МБОУ «Колпакская ООШ» |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность, одного из родителей (законных представителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица безгражданства в Российской Федерации |  |
| 3 | **Для иностранных граждан:**- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия |  |
| 4 | **Для граждан РФ:**Свидетельство о рождении ребѐнка - копия |  |
| 5 | Документ, подтверждающий установление опеки (принеобходимости) – 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 (принеобходимости) |  |
| 8 | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группеоздоровительной направленности (при необходимости) – копия |  |
| 9 | Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) |  |

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

МБОУ «Колпакская ООШ» с регистрационным № \_\_от «\_\_\_\_» 20 г.

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**

с. Колпакское « » 20 г.

 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпакская основная общеобразовательная школа» Гайского городского округа Оренбургской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «30» декабря 2016 г. № 3122-1, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, Фомичевой Ирины Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом начальника отдела образования администрации Гайского городского округа № 643 от 18.10.2018 г, и

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

именуемых в дальнейшем "Заказчик", в

лице

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

основании , (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах

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

проживающего по

адресу: , (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

* 1. **Предмет договора**
	2. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Колпакская ООШ» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
	3. Форма обучения очная.
	4. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования

МБОУ «Колпакская ООШ»

* 1. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет календарных лет (года).
	2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 часов пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14 часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

* 1. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от до лет « »
	2. **Взаимодействие Сторон**
	3. **Исполнитель вправе:**
		1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
	4. Заказчик вправе:
		1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
		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.
		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**.
		4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
		5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
		6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
	5. **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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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: пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил к соответствующей возрастной группе (8.30-9.00 – завтрак, 10.30-11.00 – второй завтрак, 12.00-13.00 – обед, 15.30-16.00– полдник)
		10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
		11. Уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
		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.
	6. **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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
		3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
		4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
		5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
		6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
		7. Для допуска Воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).
		8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	7. **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).**
	8. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет

( ) рублей.

* 1. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником.
	2. Размер родительской платы снижается на 50% от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

- гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

* 1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным путем безналичного перечисления на лицевой счет МБОУ

«Колпакская ООШ»

* 1. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные **Заказчиком**, засчитываются в счет последующих платежей.
	2. В случае отчисления Воспитанника возврат **Заказчику** излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющих личность **Заказчика** с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта **Исполнителя**.

После получения указанного заявления, **Исполнитель** обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы **Заказчику**.

* 1. 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.
	2. 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. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта **Исполнителя** на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
	3. **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.

* 1. **Основания изменения и расторжения договора.**
	2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
	3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
	4. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей **Заказчика**, предусмотренных настоящим Договором.
	5. **Заключительные положения.**
	6. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " "

 20 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.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

* 1. **Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель Заказчик**

|  |  |
| --- | --- |
| МБОУ «Колпакская ООШ» Гайского городского округа Оренбургской областиАдрес: 462645, Оренбургская область, Гайский район, с. Колпакское, ул. Школьная, д. 46Телефон: 8(35362)672-29Email: [skolpakskaya@mail.ru](http://gaischool6@rambler.ru/)Банковский реквизиты: ИНН 5626005935 КПП 562601001Директор МОБУ «Колпакская ООШ» И.И. ФомичеваМ.П. | (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)(адрес места жительства, контактные данные) (подпись) (расшифровка)Второй экземпляр договора на руки получил (а) Дата: Подпись:  |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Колпакская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Колпакская ООШ»)**

**ПРИКАЗ**

00.00.0000 г. № 00

с. Колпакское

О зачислении воспитанника

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», Уставом МБОУ «Колпакская ООШ», утвержденным приказом начальника отдела образования администрации Гайского городского округа № 643 от 18.10.2018 г., на основании заявления родителя (законного представителя) обучающего, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

* + 1. Зачислить в МБОУ «Колпакская ООШ» следующих воспитанников:

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

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

* + 1. Делопроизводителю оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
		2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: И.И. Фомичева

С приказом ознакомлены: