

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом совете
МБОУ «Сергиевская СОШ»
Протокол № 9
« 19 » 06 2024 г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ОДОД

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования отделения дошкольного образования детей (далее – Правила приема) разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ 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» (в ред. приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 № 812),.

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в отделение дошкольного образования детей муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сергиевская средняя общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОДОД).

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. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в ОДОД всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования «села Сергиевка», за которой закреплен ОДОД (далее закрепленная территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в Детский сад, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами

(попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12. 2012 №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 Детском саду. Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Детском саду.

6. В приеме в ОДОД 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. ОДОД обязан 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 ОДОД.

8. ОДОД размещает на информационном стенде ОДОД распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории)

9. Факт ознакомления родителей (с законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОДОД и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в ОДОД осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в ОДОД осуществляется по направлению отдела образования администрации поселка Первомайский.

12. Прием в ОДОД осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приема.

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

15. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ОДОД согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема;
- 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

16. Родители (законные представители) детей, являющихся 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОДОД свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОДОД.

19. 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.

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

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

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема ОДОД заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель ОДОД издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОДОД (далее - распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОДОД.

24. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОДОД, в порядке, установленном действующим законодательством.

21. На каждого ребенка, зачисленного в ОДОД, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в ОДОД.

Приложение № 1

Индивидуальный № _____

Директору МБОУ «Сергиевская СОШ»
Данилиной Елене Владленовне _____
(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):

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на

_____ языке, родном языке _____, в группу общеобразовательной направленности
для детей в возрасте от _____ до _____ лет, № _____

с режимом пребывания _____ дня, с « _____ » _____ г.

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

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

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

мать _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес электронной почты _____

телефон _____

отец _____

(Ф.И.О. полностью)

адрес электронной почты _____

телефон _____

законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью)

адрес электронной почты _____

телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами ОДОД и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников размещенными на информационном стенде и сайте образовательного учреждения, ознакомлен (а).

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

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

(Ф.И.О. полностью)

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 отказе.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

дата «__» _____ 20__ г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

дата «__» _____ 20__ г.

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

Директору МБОУ «Сергиевская СОШ» ОДОД
Данилиной Елене Владленовне

ФИО родителя (законного представителя) полностью, отчество
при наличии

Наименование и реквизиты документа удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Телефоны заявителя: _____

заявление

Я, _____
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии))

(адрес постоянной регистрации)

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

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

Приложение:

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

(дата)

(подпись)

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОТДЕЛЕНИЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СЕРГИЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Начат «____» _____ 20 ____ г.

Дата регистрации заявления	
Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения ребенка	
Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ (копия)	
Для иностранных граждан: -документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка- копия -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ- копия	
Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка- копия	
Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)-копия	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка-копия	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)-копия	
Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	
Подпись должностного лица	

--	--

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

ОДОД МБОУ «Сергиевская СОШ», в лице Данилина Е.В.
получила от _____,
(Ф.И.О родителя)

Следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Кол -во лис тов
1	Направление управления образования администрации п. Первомайский	1
2	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ОДОД	1
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ (копия)	1
4	Для иностранных граждан: -документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка- копия -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ- копия	1
5	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка- копия Снилс- копия	1
6	Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)-копия	1
7	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	1
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	1
9	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	2
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)-копия	
11	Расписка	1

Директор МБОУ «Сергиевская СОШ» _____ Е.В. Данилина

Ответственный за прием документов _____ Чиндяева О.А.

Один экземпляр расписки получил (-а) _____

Приложение № 4

РАСПИСКА
в получении документов

ОДОД МБОУ «Сергиевская СОШ» _____ № _____ » в лице

(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,

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

следующие документы:

- направление № _____ от _____;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- медицинское заключение;
- согласие родителей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- заключение ПМПК (для детей, прошедших обследование в ПМПК);
- справка медико - социальной- экспертизы ребенка инвалида;
- заявление о зачислении ребенка в _____
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в соответствии с законодательство РФ;

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № _____ от _____.

Дата: " __ " _____ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

" _____ " _____ Г
(дата заключения договора)

_____ (место заключения договора)

Отделение дошкольного образования детей МБОУ «Сергиевская СОШ» (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11"марта 2016 г. N2525-7, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора МБОУ Данилиной Елены Владленовны, действующего на основании устава ОДОД, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", 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:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е Вераксы, Т.С Комаровой, Э.М. Дорофеевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная неделя, девятичасовое пребывание, график свободного посещения.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и

создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: трехразовым питанием, в соответствии с режимом дня и требований санитарных правил (9.20-9.50- завтрак, 11.00-11.10 второй завтрак, 12.30-13.00- обед, 15.25-15.50 полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата)

составляет _____.

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

3.3. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке.

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

3.5 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.

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

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения воспитанником 7 лет.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Отделение дошкольного образования
детей

МБОУ «Сергиевская СОШ»

Адрес 461986 Оренбургская область
Первомайский район, с. Сергиевка,
ул. Первоцелинников, 19
телефон 4-64-97

Директор МБОУ «Сергиевская СОШ»

_____ Е.В. Данилина

М П

Заказчик

(ФИО родителей (законных
представителей)

(паспортные данные серия, номер, кем и
когда
выдан) _____

____ (адрес проживания, контактный
телефон)

Дата: _____

Подпись: _____

Второй экземпляр договора получил(а)

Дата: _____

Подпись: _____

**Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«Сергиевская средняя
общеобразовательная школа»
Первомайского района
Оренбургской области**

**ПРИКАЗ
00.00.0000 № 00**

О зачислении в детский сад

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 обучения по образовательным программам дошкольного образования», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

Зачислить в ОДОД МБОУ «Сергиевская СОШ» следующих воспитанников: в младшую разновозрастную группу для детей 3-5 лет следующих воспитанников:

1. Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
2. Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.

В старшую разновозрастную группу для детей 5-7 лет следующих воспитанников:

3. Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
4. Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.

Директор школы: _____ Е.В. Данилина

Заместитель директора: _____ О.А. Чиндяева