

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МАОУ «Александровская  
СОШ им.Рощепкина В.Д.  
Протокол  
От 20.06.2024 №9

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МАОУ  
«Александровская  
СОШ им.Рощепкина  
В.Д.  
от 16.07.2024 №177

С учетом мнения Совета родителей  
МАОУ «Александровская СОШ  
им.Рощепкина В.Д.  
Протокол от 21.06.2024 №25

**Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
муниципального автономного образовательного  
учреждения «Александровская средняя  
образовательная школа имени Героя Советского Союза  
Рощепкина Василия Дмитриевича»**

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного образовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Александровская средняя образовательная школа имени Героя Советского Союза Рощепкина Василия Дмитриевича» (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 Минпросвещения России 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 дошкольную группу муниципального автономного общеобразовательного автономного учреждения Александровского района Оренбургской области «Александровская средняя образовательная школа имени Героя Советского Союза Рощепкина Василия Дмитриевича» (далее – дошкольная группа), 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

3. Дошкольная группа обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Александровской сельской администрации, за которой закреплена дошкольная организация.

4. 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 29.12.2012 № 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 дошкольной группе.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в дошкольную группу.

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»).

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

6. Дошкольная группа обязана 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 дошкольной организации и на официальном сайте МАОУ «Александровская средняя образовательная школа имени Героя Советского Союза Рощепкина Василия Дмитриевича» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Дошкольная организация размещает на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте МАОУ «Александровская СОШ им.Рощепкина В.Д.» распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального сельского совета, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАОУ «Александровская СОШ им.Рощепкина В.Д.», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в дошкольную организацию осуществляется по направлению отдела образования администрации Александровского района.

10. Прием в дошкольную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.

11. Заявление о приеме представляется в дошкольную организацию 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).

12. 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 организации;

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

13. Для приема в дошкольную организацию 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 2002 года № 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);

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

14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную организацию 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.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной организации.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

17. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

18. Заявление о приеме в дошкольную организацию и копии документов регистрируются руководителем МАОУ «Александровская СОШ им. Рощепкина В.Д.» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу согласно приложению № 3.

19. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема МАОУ «Александровская СОШ им. Рощепкина В.Д.» заключает

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 4.

20. Руководитель организации МАОУ «Александровская СОШ им. Рощепкина В.Д.» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу (далее – распорядительный акт) (Приложение №5) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

22. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

## Приложение №1

Директору МАОУ «Александровская СОШ им.  
Рощепкина В.Д.» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность:

СНИЛС (номер) \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя)  
СНИЛС (номер) \_\_\_\_\_  
(детей (ребенка), осваивающих программу дошкольного  
образования)  
СНИЛС (номер) \_\_\_\_\_  
(детей (ребенка), осваивающих программу дошкольного  
образования)

### Заявление о невзимании родительской платы

Прошу освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим  
ребенком \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.,

в МАОУ «Александровская СОШ им. Рощепкина В.Д.» \_\_\_\_\_,  
(указать наименование образовательной организации)

т.к. я \_\_\_\_\_  
(указать причину освобождения от родительской платы)

К заявлению прилагаю:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию справки, подтверждающей факт установления ребенку инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (в случае обращения заявителя, являющегося родителем (законным представителем) ребенка-инвалида);
- копию справки, подтверждающей факт наличия у ребенка туберкулезной интоксикации (в случае обращения заявителя, являющегося родителем (законным представителем) ребенка с туберкулезной интоксикацией);
- копию удостоверения опекуна (попечителя) (в случае обращения заявителя, являющегося опекуном (попечителем));
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) лица, заявившего право на получение решения о невзимании родительской платы (указывается в \_\_\_\_\_ случае представления заявителем);
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка (детей), посещающего (их) образовательную организацию (указывается в случае представления заявителем).

Обязуюсь представить повторно документы для освобождения от уплаты родительской платы в следующем году не позднее 1 (первого) декабря текущего.

Уведомлен (на) о том, что в случае если документы, подтверждающие право для освобождения от уплаты родительской платы в следующем году, не представлены

заявителем в срок до 1 (первого) декабря текущего года, предоставление права на освобождение от родительской платы прекращается.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Приложение №2

Директору МАОУ «Александровская СОШ им.  
Рощепкина  
В.Д.»

\_\_\_\_\_  
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  
ФЗ  
рекомендаций

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

\_\_\_\_\_  
(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 МАДОУ  
«Александровский детский сад «Родничок»

Приложение:

Документ психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
—.

---

(дата)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ  
МАОУ «Александровская СОШ им. Рощепкина В.Д.»

начат

«\_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_20

\_\_\_\_\_Г.

ОКОНЧЕН«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_20

\_\_\_\_\_Г.

Индивидуальный № заявления	
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 в РФ - копия	12
<b>Для иностранных граждан:</b> -документ(ы), удостоверяющий(е)личностьребенкаиподтверждающий(е)законностьпредставленияправ ребенка-копия -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ–копия	
<b>Для граждан РФ:</b> Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия	
Документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости)–копия	
Свидетельствоо регистрацииребенкапоместужительстваилипоместупребыванияна закрепленной территорииилидокумент, содержащий сведенияоместепребывания, местефактического проживанияребенка - копия	
Документпсихолого-медико-педагогическойкомиссии(при необходимости)	
Документ, подтверждающийпотребностьв обученииив группе оздоровительной направленности(при необходимости)–копия	
Согласиеродителя(законного представителя)на обучениеребенкасограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программедошкольного образования(при необходимости)	
Подписьродителя(законного представителя)удостоверяющаявыдачу расписки в получении документов	

Подпись должностного лица ДОО

**Договор об образовании по образовательной программе  
дошкольного образования МАОУ «Александровская СОШ им. Рощепкина В.Д.»**  
с. Александровка «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение «Александровская средняя образовательная школа имени Героя Советского Союза Рощепкина Василия Дмитриевича» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии Серия 56Л01 №004366 от 30.12.2015. № 2346, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора ВОРОБЬЕВА СЕРГЕЯ НИКОЛАЕВИЧА, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Александровского района Оренбургской области от 05.05.2015г. № 278-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 и отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес

\_\_\_\_\_ места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Александровский детский сад «Родничок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **5 дней в неделю, полный день (10,5 часов), с 08:00 до 18:30 ч.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет № \_\_\_\_\_ корпус № \_\_\_\_\_.

### 2. 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 1 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. Знакомится 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. Находиться с Воспитанником в образовательной учреждении в период его адаптации в течение 2 – х дней.

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

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

2.4.7. Предоставить медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

**2.3. Исполнитель** обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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, обеспечивать 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, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника и по образовательной программе, предусмотренным 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 четырехразовым питанием: **9<sup>20</sup>–09<sup>45</sup>–завтрак, 10<sup>30</sup>–10<sup>40</sup>– второй завтрак, 11<sup>50</sup>–13<sup>20</sup>–обед, 15<sup>30</sup>– 16<sup>00</sup> –полдник.**

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней 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.



2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 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 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.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником**

3.1. Согласно постановлению администрации Александровского района № 1068-п от 21.12.2023 года стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) составляет **80 (восемьдесят пять) рублей**.

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. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

- 1) детьми- инвалидами;
- 2) детьми –сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 3) детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.4. **Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 10 числа месяца, за который вносится родительская плата; в безналичном порядке.**

3.5. 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 ребенка и последующих детей.

3.6. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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

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

### 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 7. Реквизиты и подписи Сторон

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ЗАКАЗЧИК**

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

Фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей)

Паспорт серия, номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, контактные  
данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_/ **Воробьев С.Н.** \_\_\_\_\_/

(подпись)

Заказчик

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора получил (а) на руки

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное образовательное учреждение Александровского района Оренбургской области  
«Александровская средняя образовательная школа имени Героя Советского Союза Рощепкина Василия Дмитриевича»

## ПРИКАЗ

№ 00

00.00.2024 года.

### О зачислении в дошкольную группу

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года, приказом Министерства образования науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п 8.3 Устава МАДОУ «Александровский детский сад «Родничок», утвержденным Постановлением администрации Александровского района Оренбургской области от 08.10.2015г. №615-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МАОУ «Александровская СОШ им.Рощепкина В.Д.» следующих воспитанников:

в группу общеразвивающей направленности:

**«группа раннего развития» корпус № 2:**

- ФИО воспитанника, дата рождения с 00.00.2024 года.

2. Делопроизводителю ФИО оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

директор МАОУ  
«Александровская СОШ им.Рощепкина В.Д.»

Воробьев С.Н.

С приказом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_