

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
(МАОУ СОШ № 20)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
структурного подразделения МАОУ
СОШ № 20 протокол от 26.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ СОШ № 20
от 27.08.2025 № 94

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
структурного подразделения МАОУ
СОШ № 20 протокол от 25.08.2025 № 1

ПРАВИЛА ПРИЕМА
обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в структурное подразделение
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»

І. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее МАОУ СОШ № 20).

2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МАОУ СОШ № 20.

3. Прием в МАОУ СОШ № 20 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МАОУ СОШ № 20 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно. Прием воспитанников на обучение в структурное подразделение МАОУ СОШ № 20 осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

5. Правила приема на обучение в МАОУ СОШ № 20 обеспечивают прием в МАОУ СОШ № 20 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МАОУ СОШ № 20 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 20.

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

7. В приеме в МАОУ СОШ № 20 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в МАОУ СОШ № 20 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования городского округа Первоуральск.

8. МАОУ СОШ № 20 обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАОУ СОШ № 20 и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МАОУ СОШ № 20 размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте МАОУ СОШ № 20 распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа Первоуральск о закреплении ОУ за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАОУ СОШ № 20 с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАОУ СОШ № 20 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

II. Порядок приема

10. Прием в МАОУ СОШ № 20 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МАОУ СОШ № 20 осуществляется по направлению Управления образования городского округа Первоуральск посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

13. МАОУ СОШ № 20 родителю (законному представителю) ребенка предоставляет 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) следующую информацию:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МАОУ СОШ № 20;
- 4) о документе о предоставлении места в МАОУ СОШ № 20;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 20.

14. Направление и прием в МАОУ СОШ № 20 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МАОУ СОШ № 20 представляется в Управление образования городского округа Первоуральск 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).

Заявление о приеме представляется в МАОУ СОШ № 20 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Для направления и/или приема в МАОУ СОШ № 20 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 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАОУ СОШ № 20.

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

16. Требование представления иных документов для приема детей в МАОУ СОШ № 20 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

17. Заявление о приеме в МАОУ СОШ № 20 и копии документов регистрируются руководителем МАОУ СОШ № 20 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАОУ СОШ № 20 (приложение № 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 2), заверенный подписью должностного лица МАОУ СОШ № 20, ответственного за прием

документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МАОУ СОШ № 20 после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, МАОУ СОШ № 20 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель МАОУ СОШ № 20 издает приказ о зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 20 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАОУ СОШ № 20. На официальном сайте МАОУ СОШ № 20 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

21. На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ СОШ № 20, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Директору Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
И.В.Прохоровой

В приказ для зачисления
в разновозрастную группу №
с «___» _____ 20__ год

Директор школы
_____ И.В.Прохорова
«___» _____ 20__ год

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Прописан _____

Проживаю _____

(паспортные данные родителя (законного представителя))

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

Заявление № _____

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

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

(дата приема на обучение)

в разновозрастную группу № _____ структурного подразделения МАОУ СОШ № 20

(потребность обучения ребенка по АОП ДО, необходимость режима пребывания, направленности дошкольной группы)

В целях реализации прав, установленных частью 4 статьи 14, частью 6 статьи 14, частью 3 статьи 44
Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на выбор языка,
языков образования, выбираю для своего ребенка с учетом мнения ребенка:

- 1) язык образования - _____ язык
2) родной - _____ язык

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

контактный телефон _____

Отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

контактный телефон _____

Предоставлены следующие документы:

1		
2		
3		

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАОУ СОШ № 20 ознакомлен (а).

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

При изменении сведений, указанных в заявлении, обязуюсь в течение недели предоставить обновленную информацию в МАОУ СОШ № 20 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

К заявлению от «___» _____ 20___ г. регистрационный номер _____

Я, _____, законный
представитель несовершеннолетнего учащегося _____

(ФИО (последнее при наличии) несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 20», именуемому в дальнейшем «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку «Оператору» своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, получение персональных данных у третьей стороны, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

- учета информации о воспитанниках структурного подразделения МАОУ СОШ № 20,
- учета информации об обучении и посещаемости воспитанников структурного подразделения МАОУ СОШ № 20,
- обеспечения личной безопасности воспитанников структурного подразделения МАОУ СОШ № 20,
- учета результатов исполнения договорных обязательств,
- наиболее полного исполнения МАОУ СОШ № 20 обязательств и компетенций в соответствии с законодательством РФ.

2. Перечень персональных данных, передаваемых «Оператору» на обработку:

- сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, номер, дата выдачи свидетельства о рождении);
- сведения о родителях (законных представителях) ребенка (фамилия, имя, отчество);
- сведения о месте регистрации, проживании воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника;
- контактная информация (номера телефонов).

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» «Субъект персональных данных» при обращении (письменном запросе) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Действие данного согласия устанавливается с момента регистрации заявления в МАОУ СОШ № 20 на срок, установленный в соответствии с законодательством РФ.

5. «Оператор» вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| - сбор; | - использование; |
| - систематизацию; | - распространение (в том числе передачу); |
| - накопление; | - блокирование; |
| - хранение; | - получение у третьей стороны; |
| - уточнение (обновление, изменение); | - уничтожение. |

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» городского округа Первоуральск.

Адрес оператора: 623105 Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Набережная, 9.

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (полностью)

Адрес: _____

Паспортные данные _____ выдан _____

подпись_____
ФИО

При изменении сведений, указанных в заявлении, обязуюсь в течение недели предоставить обновленную информацию в МАОУ СОШ № 20 _____

(подпись, расшифровка)

Журнал регистрации заявлений

Дата регистрации № Заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства	Номер и дата направления	Основание зачисления	Копии документов, предоставленных для зачисления

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
(МАОУ СОШ № 20)

РАСПИСКА
о получении документов,
принятых в структурное подразделение
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
от родителя (законного представителя)

1. Регистрационный номер заявления о приеме ребенка

№ _____ от _____ в СП МАОУ СОШ № 20 разновозрастную группу № _____

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

2. Перечень предоставленных копий документов:

Дата _____ 20 ____ г.

Делопроизводитель _____ / _____

МП

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Первоуральск

«____» _____ 20____ года

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20», (далее – МАОУ СОШ № 20), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 17 апреля 2015 № Л035-01277-66/00195871, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Прохоровой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя, законных представителей)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан:

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего,

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

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (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.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **образовательная программа дошкольного образования** (далее – образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАОУ СОШ № 20 (структурном подразделении):
понедельник – пятница с 07.00ч. до 17.30 ч.; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходной день.

1.6.Воспитанник зачисляется в группу МАОУ СОШ № 20 (структурное подразделение)

Разновозрастную группу № _____

общеразвивающей направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7.Язык, на котором будет осуществляться образовательная деятельность русский

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в Договоре возмездного оказания услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя).

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ (при наличии у Заказчика

(продолжительность пребывания Заказчика
в образовательной организации)

медицинского документа о его состоянии здоровья).

2.2.6. 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.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых диагностик (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение их, отказаться от них, получать информацию о результатах диагностик.

2.2.9. 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.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить соответствие применяемых форм, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям Воспитанника.

2.3.2. 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.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

тип питания детский (основной)/ 4 разовое питание (завтрак - 8.30, второй завтрак - 10.00, обед – 12.00, полдник -15.30)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика _____
(срок)

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

2.3.14. 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 учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных

локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и информацию о состоянии здоровья Воспитанника.

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. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста; в случае, если родители не могут лично забирать ребенка, то заранее оповещают об этом администрацию Исполнителя и воспитателя группы, а также о том, кто из лиц, на которых предоставлена доверенность родителей (законных представителей) заберет Воспитанника в конкретный день.

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

- в случае санаторно-курортного лечения либо отсутствия по заявлению родителя (законного представителя) Воспитанника не менее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты отсутствия ребенка;
- в связи с болезнью – не позднее 12.00 часов текущего дня.

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

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

2.4.9. 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 _____.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик ежемесячно в срок не позднее 25 числа текущего месяца на основании выданной Исполнителем квитанции осуществляет оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в безналичной форме.

Перерасчет родительской платы производится в месяце, следующем за расчетным, на основании табеля посещаемости, в случаях:

- 1) карантина;
- 2) болезни и (или) санаторно-курортного лечения ребенка;
- 3) отсутствия ребенка в образовательной организации по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника не более 60 календарных дней в календарном году;
- 4) приостановления деятельности муниципального образовательного учреждения;
- 5) нахождения ребенка в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области "Центр социальной помощи семье и детям "Росинка" города Первоуральска (далее - ГАУ "ЦСПСиД "Росинка" г. Первоуральска") на государственном обеспечении либо на лечении;
- 6) установления Управлением образования городского округа Первоуральск возможности свободного посещения воспитанниками образовательной организации, по усмотрению родителей (законных представителей);
- 7) объявления на территории Российской Федерации нерабочих дней.

Перерасчет производится на основании представленных в муниципальную образовательную организацию подтверждающих документов (справка медицинского учреждения, копия санаторной путевки, заявление родителя (законного представителя) воспитанника, поданное не менее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты отсутствия ребенка; письменное уведомление (заявление) родителя (законного представителя) воспитанника о свободном посещении ребенком образовательной организации в период, определенный распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск; справка ГАУ "ЦСПСиД" "Росинка" г. Первоуральска" о нахождении ребенка на государственном обеспечении, прохождении лечения).

Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации.

6.1. В иных случаях непосещения ребенком муниципальной образовательной организации, перерасчет

родительской платы производится в части затрат на обеспечение питанием, исходя из фактической среднемесячной стоимости питания в дни непосещения ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, при условии, что ребенок своевременно снят с питания.

Уведомление о снятии ребенка с питания принимается образовательными организациями городского округа Первоуральск, реализующими образовательную программу дошкольного образования, до 12:00 текущего дня. В этом случае перерасчет родительской платы производится со дня, следующего за днем уведомления.

В случае уведомления родителями (законными представителями) о непосещении ребенком образовательной организацией городского округа Первоуральск, реализующей образовательную программу дошкольного образования, позднее 12:00 часов текущего дня, перерасчет родительской платы в части расходов на питание, производится со второго дня после уведомления.

3.3. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.4. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Договор считается расторгнутым в случае отчисления Воспитанника по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершению обучения, а также в случае перевода Воспитанника к другому Исполнителю.

VI. 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 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» (полное наименование образовательной организации)	Заказчик (фамилия, имя и отчество (при наличии))
623105, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Набережная 9 Тел./факс (8343) 962-62-05 (школа) сайт: https://maousosh20.uralschool.ru/ e-mail: maousosh20@mail.ru (школа) (адрес местонахождения)	Паспорт: Серия _____ № _____ (кем и когда выдан) (паспортные данные)
Банк Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург	 (место жительства)
Расчётный счёт 03234643657530006200	 (контактные данные)
Корреспондентский счёт 40102810645370000054	 (дата)
ИНН/КПП 6625017457/ 668401001	 (подпись/расшифровка)
БИК банка 016577551	
ОКПО 41753295	
(банковские реквизиты)	
Директор Прохорова И.В.	
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	
М.П.	

С уставом МАОУ СОШ № 20, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением о порядке приема детей в МАОУ СОШ № 20, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ознакомлен (а):

«_____» _____ 20____

подпись

расшифровка

Второй экземпляр получил на руки «__» _____ 20____

подпись

расшифровка

Реквизиты структурного подразделения МАОУ СОШ № 20:
623105, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Набережная, 9
Тел. (8343) 9 62-66-15
сайт: <https://maousosh20.uralschool.ru>
e-mail: magnitka-sadik-20@yandex.ru

