МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПРИКАЗ

14.07.2026 № 121-о
п. Рефтинский

Об утверждении правил приема обучающихся в дошкольном отделении «Родничок» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский

В соответствии частью 2 статьи 30, статьями 53, 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с целью регламентации деятельности дошкольного отделения «Родничок» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский в соответствии с действующим законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема обучающихся в дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» (приложение).
2. Ввести в действие Правила приема обучающихся в дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» с момента подписания настоящего приказа.
3. Педагогическому коллективу руководствоваться вновь утвержденными Правилами приема обучающихся в дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».
4. Признать утратившим силу приказ директора МАОУ «СОШ № 6» № 239-о от 28.11.2025 года «Об утверждении правил приема обучающихся в дошкольном отделении «Родничок» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский».
5. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего отделением «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» Е.В. Ширяеву.

Директор **Е.А. Саламатова**

Приложение к приказу директора от 14.07.2026 года № 121-о «Об утверждении правил приема обучающихся в дошкольном отделении «Родничок» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский»

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский (далее по тексту – МАОУ «СОШ № 6») разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.08.2021 г. № 535 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6», определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) обучающихся в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) обучающихся в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» и обеспечивают приём в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребёнка в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете дошкольного отделения «Родничок» МАОУ «СОШ № 6», с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом директора МАОУ «СОШ № 6».

2. Общие требования к приему (зачислению) обучающегося в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6»

2.1. Прием в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации городского округа Рефтинский.

2.2. Правила приема в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» обеспечивают также прием в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и(или) сестрами, обучающимися в дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6», имеют преимущественное право приема в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».

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 дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6», 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 6» в сети «Интернет».

Дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» размещает на информационном стенде организации и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 6» распорядительный акт администрации городского округа Рефтинский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАОУ «СОШ № 6», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они предоставляют дошкольному МАОУ «СОШ № 6» письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3. Порядок приема в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6»

3.1. Основанием для начала процедуры зачисления является направление (путевка) в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6», выданное отделом образования администрации городского округа Рефтинский.

3.2. Зачисление в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении 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.

Примерная форма заявления размещается дошкольным отделением «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 6» в сети Интернет (приложение № 1).

Для приема в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 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).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».

3.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без

гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее — СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» возвращает заявление без его рассмотрения.

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

3.5. Пункт 3.4. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в дошкольное отделение «Родничок» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Заявление о приеме в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольным отделением «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» или уполномоченными им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» (приложение № 2).

После приема полного комплекта документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4. и 3.5. настоящих Правил, МАОУ «СОШ № 6» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту – договор (приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Директор МАОУ «СОШ № 6» издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МАОУ «СОШ № 6» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Делопроизводство.

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6», заводится личное дело. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приеме в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» (оригинал);
- копии документов;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие законного представителя воспитанника на фото и видео съемку ребенка и размещение информации (публикацию) на сайте учреждения, согласие на участие ребенка в мероприятиях (приложение № 4).

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель дошкольного отделения «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».

5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 6» в сети Интернет.

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их директором дошкольного отделения «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде дошкольного отделения «Родничок» МАОУ «СОШ № 6».

5.5. В настоящие Правила могут вносится изменения, дополнения в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ № 6» либо путем принятия их на педагогическом совете Дошкольного отделения «Родничок» МАОУ «СОШ № 6» и утверждения приказом директора МАОУ «СОШ № 6».

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся в Дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6»

ФОРМА

Директору МАОУ «СОШ № 6»
_____
(Ф.И.О. директора)
от _____
_____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности №____от _____ до _____ лет 20____/20___ учебного года

1. Дата рождения ребёнка: «_____» _____ 20____ г.
2. Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____, выдано _____«__» _____ 20____г.;
3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:_____
_____.

4.Родители (законные представители) ребёнка:

Мать:	Отец:
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____	
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты
номер телефона	номер телефона

5. В соответствии со ст.14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации _____;

6. Потребность 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)_(есть, нет)_____;
7.Необходимый режим пребывания ребенка в ОО_____;
8. Желаемая дата приема на обучение_____;
9. Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребёнком и имеющих общее с ним место жительства_____
_____;
10. С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, распорядительным актом о закрепленной за образовательной организацией территорией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАОУ «СОШ № 6» ознакомлен(а) (в том числе через официальный сайт образовательной организации) .

«____» _____20____г. _____/_____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие образовательной организации МАОУ «СОШ № 6» на обработку моих и моего ребёнка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20___ г. _____/_____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приложение № 2
к Правилам приема обучающихся в Дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6»

ФОРМА

Журнал приема заявлений о приеме в дошкольное отделение «Родничок» МАОУ «СОШ № 6»

Порядковый номер	Дата подачи заявления о приеме	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	Телефоны родителей	Документы, представленные родителями (законными представителями при подаче заявления)

Приложение № 3
к Правилам приема обучающихся в Дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6»

ФОРМА

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № ____-20__/О
по образовательным программам дошкольного образования

пгт. Рефтинский «____» _____20__г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский (МАОУ «СОШ № 6»), осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от 12.11.2018 г. регистрационный № Л035-01277-66/00194157, выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области бессрочно, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице директора _____, действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя ребёнка)
далее – **«Заказчик»**, действующий в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: **624285 Свердловская область,, пгт Рефтинский,**
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____календарных лет.

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации: полный день - 12 часов, с 7-00 до 19-00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы), наименование, объем, форма и оплата которых, определяются отдельным договором.

2.1.5. Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребёнком в Организации на срок до 5 дней по письменному заявлению.

2.1.6. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

– при уменьшении количества детей в группе;

–на время карантина (при предоставлении сведений об отсутствии контакта ребёнка с инфекционными больными);

– в летний период.

2.1.7. В связи с комплектованием контингента детей на новый учебный год на основании решения Учредителя перевести группу воспитанников в другую дошкольную организацию.

2.1.8. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребёнку, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребёнка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.9. В случае неуплаты за присмотр и уход за ребёнком более двух месяцев обратиться в судебные органы с требованием о взыскании долга по оплате за присмотр и уход за ребёнком. В случае, если просрочка оплаты за присмотр и уход влечет причинение убытков образовательной организации, требовать также и возмещения этих убытков.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов в день при условии соблюдения санитарно- гигиенических требований.

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 организацией.

2.2.7. Получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

2.2.8. Оказывать образовательной организации благотворительную помощь, в том числе целевую в установленном законом порядке.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.10. Выбирать из перечня, предлагаемого образовательной организацией, виды дополнительных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.11. Ходатайствовать перед образовательной организацией об отсрочке платы за присмотр и уход за ребёнком не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.

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. Размещать информацию об образовательной организации в целях обеспечения её открытости и доступности в сети «Интернет» на официальном сайте образовательной организации

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырех или пятиразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития, соблюдая режим питания и его качество.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном порядке.

2.4.3. 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. В течение одного рабочего дня с момента наступления обстоятельств, влекущих изменение размера родительской платы, изменение размера или прекращение выплаты компенсации части родительской платы, сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и иных существенных изменениях.

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

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.7. Информировать Исполнителя лично или по телефонам 9-90-01 о предстоящем отсутствии ребенка или его болезни до 9-00 часов текущего дня. 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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.4.9. **Информировать воспитателя или администрацию детского сада о выходе ребенка в образовательную организацию после отсутствия не позднее 10:00 часов дня, предшествующего дню выхода ребенка. В случае предупреждения о выходе ребенка в более позднее время, образовательная организация вправе отказать в приеме ребенка в образовательную организацию на следующий рабочий день.**

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Образовательная организация не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, представлять заявление (доверенность) с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Не приходить в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.11. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в ОО в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), пижаму — в холодный период; для физкультурных занятий — спортивную форму для зала и облегченную одежду и обувь для улицы.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

2.4.13. Посещать родительские собрания.

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

2.4.15. Предоставлять письменное заявление на имя руководителя образовательной организации о сохранении места в образовательной организации на время длительного отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в иных случаях по согласованию с руководителем Организации.

2.4.16. Соблюдать безопасный маршрут движения с ребёнком от дома до Организации и от Организации до дома. Родитель ответственен за безопасное поведение ребёнка на улице, в общественных местах.

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) устанавливается Постановлением главы городского округа Рефтинский в соответствии со ст.65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» исходя из затрат по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания и составляет _____ (_____) **рублей** _____ **копеек в месяц**. 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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Оплата производится в срок **до 25 числа следующего за расчётным месяцем** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

3.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в образовательной организации по следующим причинам:

- болезнь ребёнка, согласно представленной справке;
- отсутствие ребёнка в образовательной организации по заявлению родителя (законного представителя) сроком не более 75 дней в календарном году;
- карантин, объявленный в установленном действующим законодательством порядке;
- закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. При непосещении ребёнком образовательной организации без уважительной причины, указанной в пункте 3.5 настоящего договора, размер родительской платы составляет 20% от установленной родительской платы.

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.

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

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

V. 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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
МАОУ «СОШ № 6» ИНН6603011490/КПП: 668301001 **Местонахождение:** 624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 1 А. **Телефон:** 8(34365) 3-42-40 **Email:** shcool6@mail.ru **Банковские реквизиты:** р/сч. 03234643657630006200 Банк: Уральское ГУ Банка России // УФК по Свердловской области г. Екатеринбург. БИК ТОФК 016577551 Единый казначейский счёт 40102810645370000054 **Фамилия, имя, отчество руководителя:** **Директор** _____/_____ (подпись) _____.202_ г. м.п. (дата)	Ф.И.О. _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ выдан _____ _____ дата выдачи «____» _____г. Адрес пгт. Рефтинский, ул. _____ Телефон 8- С Уставом, лицензией, образовательной программой, документами, регламентирующими образовательную деятельность Организации, ознакомлен (а). _____.202__г. _____/_____ (дата) (подпись) (расшифровка)

Второй экземпляр договора на руки получен «_____»_____20___ года

_____ Подпись заказчика

Приложение № 4
к Правилам приема обучающихся в Дошкольном отделении «Родничок» МАОУ «СОШ № 6»

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ФОТО И ВИДЕО СЪЁМКУ СЫНА (ДОЧЕРИ) И ДАЛЬНЕЙШЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОТОГРАФИЧЕСКИХ СНИМКОВ И ВИДЕО МАТЕРИАЛА

Я,_____
(ФИО родителя/законного представителя ребёнка),
являясь законным представителем _____
_____ (ФИО ребенка, № группы) на основании свидетельства о рождении серия _____№ _____, выданного _____, настоящим актом даю согласие на фото и видеосъемку своего сына (дочери) в МАОУ «СОШ № 6» городского округа Рефтинский с дальнейшим их использованием в рекламных целях учреждения, размещения на официальном сайте образовательной организации, на информационных стендах, в групповых родительских уголках и в средствах массовой информации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видеосъемки моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование фото и видеоматериалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видеоматериалами моего сына (дочери).

МАОУ «СОШ № 6» гарантирует, что обработка фото и видеоматериалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Я проинформирован(а), что МАОУ «СОШ № 6» будет обрабатывать фото и видеоматериалы автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между МАОУ «СОШ № 6» и мною. Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

«___» _____ 20___ г. _____/_____
подпись расшифровка

СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ

Я,_____
(ФИО родителя/законного представителя ребёнка),
являясь законным представителем _____
(ФИО ребенка)
воспитанника(цы) группы № ____ МАОУ «СОШ № 6», на основании свидетельства о рождении серия _____№_____, выданного_____
_____, настоящим актом даю согласие на участие своего сына (дочери) в мероприятиях детского сада, в муниципальных, городских, областных, всероссийских мероприятиях (конкурсы, концерты, фестивали, спортивные соревнования, творческие выступления, выставки, социальные акции и пр.) на размещение информации о результатах на стендах детского сада, сайте детского сада, электронных носителях с указанием имени автора (воспитанника) МАОУ «СОШ № 6».

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между МАОУ «СОШ № 6» и мною. Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

«___» _____ 20__ г. _____/_____
подпись расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 564644994569073537114765422031472967103361152730

Владелец Саламатова Елена Анатольевна

Действителен С 11.06.2026 по 11.06.2027