

Согласовано:
Протокол Педагогического совета
№ 6 от 19.03.2024 г.



Утверждаю
Директор MAOU «СОШ № 16»
Е.В.Емельянова
приказ от 19.03.2024 г. № 48

Правила приема, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в MAOU «Средняя общеобразовательная школа №16»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в ОО (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане), а также прием иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее – ОО) для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного и среднего общего образования (далее - образовательные программы).

1.2. Данные Правила разработаны на основе Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение образования и проживающих на территории, которые закреплены за ОО (Приложение 9).

1.4. Форма получения образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения образования учитывается мнение ребенка.

1.5. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения образования в форме семейного образования родители (законные

представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают.

1.6. В ОО образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательными программами и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным общеобразовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» (Приложение № 4).

1.9. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.10. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование нормотипичных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированными образовательными программами дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.11. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). (Приложение № 8).

В случае отказа в предоставлении места в ОО родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации Соликамского городского округа Пермского края (ул.20 лет Победы, д.10).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. На обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет.

2.2. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не старше 8 лет. Приём детей, не достигших на первое сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, либо старше 8 лет, осуществляется с разрешения учредителя (далее - управление образования Соликамского городского округа Пермского края, ул. 20 лет Победы, д.10) в установленной им порядке.

2.3. 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 в образовательную организацию, в которой обучается 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.

2.4. Прием закрепленных лиц в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОО, распорядительным актом органа местного самоуправления города Соликамска о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОО размещает

копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на государственной аккредитации ОО, Уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 5).

2.8. ОО не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает его на информационном стенде, на официальном сайте ОО, а также информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, незарегистрированных на закрепленной территории.

2.9. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка по установленной форме (Приложения 1,2,3) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

ОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. Для получения образовательной услуги по программам дошкольного образования на основании ч. 4 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ личное заявление родителя (законного представителя) предоставляется в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в ОО 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акт 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 направлении дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для получения образовательной услуги по программам дошкольного образования родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий предоставляют следующие документы:

а) документ (а также копию документа), удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ (копию документа), 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»;

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

Вместо свидетельства о рождении ребенка родители (законные представители) вправе предъявить выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи актов о рождении (Приказ Минпросвещения России от 21.01.2023 № 50).

в) документ (а также копию документа), подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

д) документ МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» Соликамского городского округа (при необходимости);

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

ж) родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов формируются в личное дело обучающегося (воспитанника), которое хранится в Организации в течение всего периода обучения ребенка.

з) в целях заполнения Единой государственной системы социального обеспечения заявитель дополнительно предоставляет информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.11.

2.12. Прием заявлений в первый класс ОО

- для **закрепленных лиц** начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года;

- для **детей, не зарегистрированных на закрепленной территории**, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

ОО вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля при условии окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

2.13. Для получения образовательной услуги по программам начального общего, основного и среднего общего образования родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

б) копию свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

г) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

д) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

е) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.14. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.15. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке³⁰ переводом на русский язык.

2.16. При приеме в ОО по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.17. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО. (Приложения 6,7).

2.19. После приема заявления и документов, указанных в пунктах 2.11., 2.12., 2.13., ОО заключает договор об образовании по указанным образовательным программам с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) (Приложение 10).

2.19. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.20. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.21. Зачисление в ОО оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.22. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в день их издания.

2.23. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Заявление на прием на обучение по дошкольным образовательным программам

Директору МАОУ «СОШ № 16»

Емельяновой Елене Васильевне

наименование муниципального образовательного учреждения

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

(свидетельство о рождении: _____),
(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

В _____
(наименование муниципального образовательного учреждения)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, в группу _____
(указать направленность группы) направленности.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Дата приёма на обучение: _____.

Необходимый режим пребывания ребёнка в МАОУ: _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: _____.
(да/нет)

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

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

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

С Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а):

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

С распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен(а):

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

С распорядительным актом о правилах приема в образовательную организацию ознакомлен(а):

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

**Заявление на прием на обучение
по образовательным программам среднего общего образования**

Директору МАОУ «СОШ № 16»
Емельяновой Е.В.

Ф.И.О. обучающегося
проживающего по
адресу: _____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить меня _____

_____, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
_____, года рождения, место
рождения _____, проживающего по _____
адресу: _____, по

в 10-й класс МАОУ «СОШ № 16».
Окончил _____, изучал _____
язык.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), их контактные телефоны:

мама _____ тел. _____
адрес места жительства мамы (если отличается от адреса места жительства обучающегося):
ул. _____ дом _____ квартира _____
папа _____ тел. _____

адрес места жительства папы (если отличается от адреса места жительства ребенка):
ул. _____ дом _____ квартира _____

К заявлению прилагаются: – аттестат об основном общем образовании

_____, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

С Уставом МАОУ «СОШ № 16», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, обучение по которым, ведется на русском языке, с правами и обязанностями обучающихся, родителей (законных представителей), а также другими документами, регламентирующими образовательную деятельность МАОУ «СОШ № 16», размещенными на сайте ознакомлен (а)

_____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____
Даю свое согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка
_____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАОУ «СОШ № 16», перечне представленных документов получил
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Заявление на прием на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, основного и среднего общего образования

Директору МАОУ «СОШ № 16»
Емельяновой Е.В.

Заявление

Прошу принять моего ребенка

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

в ___ класс МАОУ «СОШ №16» по АООП НОО, АООП (ООО) для обучения по основным общеобразовательным программам (____ вид)

О ребенке сообщаю следующие сведения:

дата рождения ребенка « ____ » _____ г.,

место рождения ребенка _____

адрес места жительства ребенка

ул. _____ дом _____ квартира _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, их

контактные телефоны:

мама

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

телефон _____

адрес места жительства мамы (если отличается от адреса места жительства ребенка)

ул. _____ дом _____ квартира _____

папа

_____ телефон _____

адрес места жительства папы (если отличается от адреса места жительства ребенка)

ул. _____ дом _____ квартира _____

« ____ » _____ 2020 г. _____ / _____ /
дата написания заявления подпись расшифровка подписи

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и др.

« ____ » _____ 2020 г. _____ / _____ /
дата написания заявления подпись расшифровка подписи

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« ____ » _____ 2020 г. _____ / _____ /
дата написания заявления подпись расшифровка подписи

Даю согласие на обучение по АООП НОО моего ребенка

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

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

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

Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____ :

(В случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И.О. ребенка) _____

приходящегося мне (сын или дочь и т.д.) _____
зарегистрированного по адресу: _____

даю согласие Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №16»(далее – Оператор), расположенного по адресу: 618547, Пермский край, г.Соликамск, ул. Степана Разина, 16, на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством РФ, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, ИНН, СНИЛС, адрес проживания, электронный адрес, телефон, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), данные о результатах текущей, промежуточной и итоговой аттестации, психологического тестирования, о результатах медицинских осмотров (группа для занятий по физической культуре, группа здоровья и пр.).

Настоящее согласие также предоставляется на включение в общедоступные источники (в т.ч. на официальный сайт Оператора) следующих персональных данных (в соответствии с п.1ст.8 №152-ФЗ от 27.07.2006): фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, сведения о месте обучения и классе обучения, высоких результатах образовательной деятельности (победах в конкурсах, чемпионатах, присвоенных званиях и пр.), фотография ребенка.

Законный представитель, по письменному запросу, имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно-аналитического обеспечения образовательной деятельности, исследовательской и организационной деятельности Оператора. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

Оператор обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных Оператором или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»**
618547, Пермский край, г.Соликамск, ул. Ст. Разина, 12, тел./факс 8 (34253) 4-19-18

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Дана _____ в том, что
он(а)действительно принят(а) в _____ класс МАОУ «Средняя общеобразовательная школа
№16».

Справка дана для получения документов (личного дела, медицинской карты учащегося).

Директор школы

Е.В.Емельянова

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №16»
618547, Пермский край, г.Соликамск, ул. Ст.Разина 12, тел./факс (34253) 4-19-18
ИНН 5919017200, КПП 591901001, БИК 045773001, E-mail: evemelianova@sosh.permkrai.ru

№ _____

на № _____

от _____

Отказ в приеме в МАОУ «СОШ №16»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32; Порядка приема гражданина обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16»:

- п.2.4. «Детям, проживающим на закрепленной за МАОУ «СОШ №16» территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам, только при отсутствии свободных мест».
- П.2.5.В случае отсутствия мест в МАОУ «СОШ №16» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Соликамского городского округа города Соликамска Пермского края.

Администрацией МАОУ «СОШ №16» отказано в приеме ребенка в _____ класс, по причине отсутствия свободных мест.

Директор МАОУ «СОШ №16» _____ Е.В.Емельянова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Соликамского городского округа
от 31.01.2020 № 150-па

СОСТАВ

**территорий в пределах границ Соликамского городского округа для
закрепления их за муниципальным автономным общеобразовательным
учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 16»**

МАОУ «СОШ № 16» здание по адресу: г. Соликамск, ул. Ст. Разина, 12

1. ул. Матросова: 2-8 (чётная сторона);
2. ул. Северная: 3-9, 11, 12, 14-23, 25;
3. ул. Ст. Разина: 1-11, 13-26, 28-36 (чётная сторона);
4. ул. Фрунзе: 1-26;
5. ул. Дубравная: 53-63, все чётные дома;
6. ул. Лесная: 1-39;
7. ул. Комсомольская;
8. ул. Котовского: 1-13;
9. ул. Славы;
10. ул. Крупской: 1-17;
11. ул. Добролюбова: 58, 67;
12. ул. Степная;
13. ул. Ключевая;
14. ул. Транспортная: 24-33;
15. ул. Коммунистическая: 38-44;
16. ул. Академика Павлова.

МАОУ «СОШ № 16» здание по адресу: г. Соликамск, ул. Фрунзе, 114

1. ул. Ульянова;
2. 1-й пер. Ульянова;
3. 2-й пер. Ульянова;
4. пер. Речников;
5. ул. Октябрьская;
6. пер. Октябрьский;
7. ул. Коммунистическая: 43, 45-167;
8. 1-й пер. Коммунистический;
9. 2-й пер. Коммунистический;
10. пер. Рыбацкий;
11. пер. Камский;
12. ул. Крупской: 18-118;
13. пер. Крупской;
14. ул. П. Осипенко;
15. 1-й пер. П. Осипенко;
16. 2-й пер. П. Осипенко;
17. ул. Котовского: 14-112;
18. ул. Газ. Звезда;
19. пер. Газ. Звезда;
20. ул. Фрунзе: 27-113, 115-138;
21. ул. Ладкина;

22. пер. Ладкина;
23. ул. К. Маркса;
24. 1-й пер. К. Маркса;
25. 2-й пер. К. Маркса;
26. ул. Водников;
27. 1-й пер. Водников;
28. 2-й пер. Водников;
29. 3-й пер. Водников;
30. 4-й пер. Водников;
31. ул. Печерская;
32. ул. Парковая;
33. ул. Лесная: 40-145;
34. ул. Добролюбова: 82-151;
35. ул. Нагорная;
36. ул. Тельмана;
37. ул. Некрасова;
38. ул. Сосновая;
39. ул. Дубравная: 1-51 (нечётные дома);
40. ул. Почтовая;
41. ул. Мостовая;
42. ул. Селенская;
43. пер. Солеваров;
44. ул. 40 лет Октября;
45. ул. Луначарского;
46. пер. Луначарского;
47. ул. Поселковая;
48. ул. Карпинского;
49. ул. Панова;
50. ул. Строительная;
51. ул. Перекопская;
52. ул. Валежная;
53. ул. Маяковского;
54. ул. Межевая;
55. ул. Пугачева;
56. ул. Боровая;
57. пер. Боровой;
58. пос. Мишарино.

МАОУ «СОШ № 16» здание по адресу: г. Соликамск, ул. Добролюбова, 16

1. ул. Володарского: 1-3, 6, 9, 11-19, 21-32;
2. ул. Белинского: 1-11, 12-20 (чётная сторона);
3. ул. Матросова: 1-37 (нечётная сторона), кроме 21 а, 31;
4. ул. Черняховского: 4-7, 11, 12, 14-21, 23, 24;
5. ул. Р. Землячки;
6. ул. Добролюбова: 1-17, 19-25, 27-32, 34-39, 39д;
7. ул. Урицкого: 8-10, 12-33, 35-40;
8. ул. Р. Люксембург: 1, 4-8, 10-18, 23;
9. ул. 3-й Пятилетки: 1-24, 26-32;
10. ул. Большевистская: 1-52а, 54;
- И. ул. Бумажников: 1-8, 10-40;

12. ул. Транспортная: 1,3,5, 7-23;
13. ул. Коммунаров: 1-24;
14. ул. Малая: 1-6;
15. ул. Ижевская: 1-6;
16. ул. Кирова: 2-14, 16-24;
17. ул. Коммунистическая: 3-10, 12-13, 16-20, 22-29, 31-35, 37,
18. ул. Культуры: 1-24, 26-37, 39,40;
19. Лесной поселок: все дома, кроме 12, 13.

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования****г. Соликамск**

от «___» _____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "19" июня 2020 г. регистрационный N 6796, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Емельяновой Елены Васильевны, действующего на основании Устава, и

_____ ,
кто? (фамилия, имя, отчество родителей) законных представителей несовершеннолетнего

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
кого? (фамилия, имя, 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:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС ДО и ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: полный день с 12 часовым пребыванием с 7.00 часов до 19.00 часов в рабочие дни. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, комбинированной, направленности (нужное подчеркнуть).

1.7. Зачисление Воспитанника в образовательное учреждение осуществляется согласно Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Для зачисления Воспитанника в образовательное учреждение необходимо предоставить следующие документы:

- путевка, выданная отделом развития дошкольного образования Управления образования администрации города Соликамска;
- справку о состоянии здоровья ребенка;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме Воспитанника в образовательное учреждение;
- документ, удостоверяющий личность одного из Родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

1.8. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.9. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения возможно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;
- по окончании образовательных отношений.

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 определены в договоре об оказании платных образовательных услуг учреждения, заключенным между образовательным учреждением и Заказчиком.

2.1.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.4. Соединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп летом, болезнью 2-х воспитателей, очередными отпусками воспитателей, эпидемий, ремонтом и др.

2.1.5. Расформировать группу в образовательном учреждении при наличии численности Воспитанников ниже норматива предельной наполняемости.

2.1.6. В случае неоплаты исполнителем услуг по присмотру и уходу за ребенком в течение 2-х календарных месяцев заказчик оставляет за собой право на обращение в суд по взысканию указанной задолженности.

2.1.7. Закрыть, приостановить деятельность образовательного учреждения при аварийных ситуациях, проведении ремонтных работ, санитарных дней.

2.1.8. Не предоставлять услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Договора в течение 2-х календарных месяцев.

2.1.9. Не принимать выявленных больных Воспитанников и Воспитанников с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня изолировать от здоровых Воспитанников (временно размещать в отдельной комнате) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.

2.1.10. Проводить разъяснительную работу среди родителей, отказывающихся от проведения профилактических обследований и вакцинации детей; при неисполнении своих родительских обязанностей по воспитанию детей передавать информацию о непосредственной угрозе жизни ребёнка или его здоровью в органы и организации, определенные действующим законодательством.

2.1.11. В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача

РФ от 22 октября 2013 г. N 60 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза" (зарегистрировано в Минюсте России от 06.05.2014 г. № 32182) не допускать в образовательную организацию воспитанников, если они были направлены на консультацию в противотуберкулезный диспансер и родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача - фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

Детей, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускать в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.12. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.13. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на право осуществления 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение времени, согласованным с медицинским работником и заведующим образовательным учреждением, но не более первых 2-х дней, в течение 2-х часов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований Воспитанников.

2.2.11. Получать консультационную помощь педагогов образовательного учреждения.

2.2.12. Заслушивать отчеты руководителя образовательного учреждения и педагогов о работе с Воспитанниками.

2.2.13. 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 (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.14. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройстве территории образовательного учреждения.

2.2.15. Требовать выполнения Устава образовательного учреждения и условий настоящего договора.

2.2.16. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях и потребностях ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, в том числе об особенностях организации питания ребёнка.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Обеспечить охрану здоровья воспитанников, в том числе обеспечить наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение трех месяцев 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями.

2.3.14. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее), до 75 дней в течение года вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей при условии своевременного письменного извещения заведующего образовательным учреждением.

2.3.15. Проводить по мере необходимости психолого-медико-педагогическую диагностику (обследование) и оказывать детям квалифицированную коррекционную помощь (при наличии в штате учреждения учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога); при необходимости углубленной диагностики, а также направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику или на заседание в МБВК психолого-медико-педагогической комиссии с письменного заявления родителя.

2.3.16. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательной деятельности.

2.3.17. Своевременно извещать Родителей о заболевании Воспитанника и принимать все необходимые меры для оказания первой медицинской помощи специалистами образовательного учреждения или иными специалистами.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Устава, правил внутреннего распорядка воспитанников образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 «Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг» настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, и уход за воспитанником, установленную Постановлением администрации города Соликамска.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни не позднее 12 часов текущего дня (с целью снятия Воспитанника с питания на следующий день).

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

2.4.6. Предоставлять медицинскую справку (заключение) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (Пункт 2.9.4. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 г.).

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

2.4.8. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.

2.4.9. Информировать образовательное учреждение о предстоящем выходе Воспитанника (после болезни, отпуска родителей) до 12 часов текущего дня, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.10. Своевременно информировать руководителя образовательным учреждением о необходимости предоставления гибкого режима посещения Воспитанником образовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.4.11. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника в помещениях образовательного учреждения и на его территории с момента передачи родителям (законным представителям) Воспитанника.

2.4.12. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, форму и специальную обувь для физкультурных и музыкальных занятий.

2.4.13. Посещать проводимые Исполнителем родительские собрания, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.14. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно Воспитанника другим лицам. Поручать эти действия другим лицам только с указанием степени родства и при наличии заявления Исполнителя на имя заместителя директора, согласованного с ним. Данные лица, при передаче Воспитанника воспитателю или при принятии Воспитанника должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. Нести ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника по пути следования к Исполнителю и обратно.

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения к Воспитаннику	Паспортные данные

2.4.15. Взаимодействовать с исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения.

2.4.16. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, приводящих к взрывам и пожарам, а так же возможности травмировать других лиц.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Порядок расчета родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 г. № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 31.08.2023 г. № 2262-па (с последующими изменениями и дополнениями).

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет:

- в группах раннего возраста – 2 651,00 (две тысячи шестьсот пятьдесят один) руб. 00 коп. (120,5 руб. – 1 день);

- в группах дошкольного возраста – 2 915,00 (две тысячи девятьсот пятнадцать) руб.00

коп. (132,5 руб. – 1 день).

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

Родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, детей-близнецов дошкольного возраста снижается на 50 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Родителям, имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья, снижается на 70 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Не взимается родительская плата за оказание муниципальной услуги по оказанию присмотра и ухода в образовательной организации с родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить при этом руководителя образовательного учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней.

Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4 Оплата производится в срок не позднее 20-го числа текущего месяца за услуги, оказанные в предшествующем месяце. Оплата производится в наличном или безналичном порядке на счет образовательного учреждения, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. При изменении стоимости за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних уведомляются не менее чем за 30 календарных дней до наступления даты установления иной стоимости за присмотр и уход за ребенком и изменения размера родительской платы.

Изменения в размер родительской платы, установленной настоящим договором, подтверждаются дополнительными соглашениями к настоящему договору.

3.6. Порядок расчета родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 г. № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 31.08.2023 г. № 2262-па (с последующими изменениями и дополнениями).

3.7. 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 (Пункт 8_3 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926).

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

3.8. 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.

3.9. В случае неисполнения Заказчиком подпункта 3.4. настоящего Договора в течение 2-х календарных месяцев, Исполнитель вправе не предоставлять (до погашения долга) Заказчику услугу по присмотру и уходу за Воспитанником и оставляет за собой право обратиться в суд.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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. Исполнитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением Заказчиком обязательств по настоящему Договору, в том числе по несвоевременной оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Исполнитель не несет ответственности за сохранность игрушек, ценных вещей, украшений принесенных ребенком из дома, а так же оставленные санки, велосипеды и другие вещи.

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. 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 окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» Адрес: 618547, Пермский край, Соликамский городской округ, ул. Ст. Разина, д. 12, телефоны: 4-19-18 (4-32-91)

ИНН 5919017200 КПП 591901001
р/сч 03234643577300005600

Отделение Пермь г. Пермь БИК 015773997
ОГРН 1025901975000 л/сч 306290311
В Финансовом управлении администрации СГО
Директор MAOY «COШ № 16»

/ Е.В.Емельянова

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заказчик

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспортные данные

Адрес места жительства, телефон

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ Подпись _____