

**1.     Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления, исключения обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад № 14» (далее – Школа).

1.2. Требования данного положения основываются на следующих нормативных документах:

Конституция РФ;

Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с внесенными изменениями и дополнениями (приказ Министерства просвещения России от 21 января 2019 г. № 33);

Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

В соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

**2. Порядок приема**

**2.1. в начальную школу**

2.1.1. Школа для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной администрацией городского округа Первоуральск за ней (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение начального общего образования (далее – закрепленные лица). Гражданам гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, состояния здоровья, имущественного и должностного положения.

2.1.2. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.1.4. Школа с целью проведения организованного приема граждан **в первый класс** размещает на информационном стенде, в сети «Интернет» (ИС «Сетевой город», официальный сайт МАОУ НШ-ДС № 14, государственный образовательный портал «Е-услуги») информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 05 июля текущего года.

2.1.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.1.6. При приеме на свободные места **в первый класс** граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.1.8. Дети, являющиеся обучающимися дошкольных групп МАОУ НШ-ДС № 14, после освоения ООП ДО в данной образовательной организации продолжают обучение на ступени начального общего образования в Школе или в других ОО – по желанию родителей (законных представителей).

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

2.1.10. Прием в Школу для получения начального общего образования осуществляется при достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием в более раннем или позднем возрасте по заявлению родителей осуществляется на основании решения ГПМПк и по согласованию с Учредителем.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком начального общего образования с учетом мнения ребенка, а так же с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) форму получения образования и форму обучения, язык, языки образования, факультативные учебные предметы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

2.1.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.1.12. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных .

2.1.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.1.14. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

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

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов.

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.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.1.15. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.1.16. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.1.17. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием документов осуществляется администрацией МАОУ НШ-ДС №14 в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.30. до 16.30.

2.1.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.1.19. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.1.20. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, рассчитывается исходя из площади классных помещений на 1 ребёнка в соответствии с требованиями СанПиН.

2.1.21. Приём обучающихся в классы начальной школы, за исключением приёма в 1 класс в срок до 5 сентября текущего года, осуществляется в течение учебного года переводом обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (раздел 3 настоящего Порядка).

**2.2. в дошкольные группы**

2.2.1. Прием в Школу детей для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Порядок комплектования Школы детьми для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. В Школу для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования принимаются дети, достигшие возраста 3 лет. При наличии свободных мест в Школу могут быть приняты дети, не достигшие возраста 3 лет, в порядке очереди, установленной Учредителем.

2.2.3. Для приема в Школу для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования родителями (законными представителями) предъявляется оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, а также направление, выданное Учредителем.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся на время пребывания ребенка в Школе.

2.2.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.2.5. После приема документов ребёнка в дошкольную группу МАОУ НШ-ДС № 14 Школа заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка о предоставлении образовательной услуги. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация о движении обучающихся обновляется, дополняя предыдущую, в соответствии с изданием новых приказов.

2.2.6. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также сведение о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.2.7. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения ([Пункт 11.1](https://base.garant.ru/70414724/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1111) Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564)).

2.2.8. Информация о вакансиях в дошкольных группах размещается в сети Интернет на государственном образовательном портале «Е-услуги».

2.2.9. На каждого ребенка дошкольного возраста, зачисленного в МАОУ НШ-ДС № 14, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, предоставленные родителями (законными представителями).

**3. Порядок перевода**

**3.1. в другие образовательные организации**

3.1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МАОУ НШ-ДС № 14 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.1.3. В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.1.7. Указанные в пункте 3.1.5 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.1.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

3.1.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.1.10. Перевод в специальное (коррекционное) образовательное учреждение производится только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, когда обучающийся по причине  заболевания не может осваивать ООП НОО или ООП ДО, реализуемые в МАОУ НШ-ДС № 14.

3.1.11. МАОУ НШ-ДС № 14 несет ответственность за организацию учета движения обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

**3.2. внутри образовательной организации**

3.2.1. Обучающиеся, освоившие ООП НОО в объеме, предусмотренном Учебным планом с 1 класса по 3 класс, переводятся в следующий класс МАОУ НШ-ДС № 14.

3.2.2. Обучающиеся дошкольных групп, достигшие определённого возраста, переводятся в следующую возрастную группу.

3.2.3. Обучающиеся начальных классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Педагогический коллектив, администрация МАОУ НШ-ДС № 14 обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.2.5. Обучающиеся начальных классов, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, с согласия родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

**4. Порядок отчисления**

4.1. отчисление обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14 осуществляется:

4.1.1. в связи с завершением начального общего образования при условии успешного освоения ООП НОО в полном объёме. Решение об освоении обучающимся 4 класса основных общеобразовательных программ начального общего образования принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы;

4.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) воспитанника или несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ООП НОО или ООП ДО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность соответствующего уровня;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) воспитанника или несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МАОУ НШ-ДС № 14.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из МАОУ НШ-ДС № 14 выдает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего справку о результатах освоения им ООП НОО за определённый срок обучения, а также личное дело, портфолио (при его наличии) и медицинскую карту.

4.3. За неисполнение или нарушение Устава МАОУ НШ-ДС №14, правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости) не могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

Приложение № 1

к Правилам приёма, перевода и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

**Форма 1**

**Заявление о зачислении в МАОУ НШ-ДС № 14 (дошкольные группы)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МАОУ НШ-ДС № 14  М.И.Грунской  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (место жительства родителя (законного представителя) ребёнка)    (контактный телефон родителя (законного представителя) ребёнка) |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и место рождения ребёнка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       в МАОУ НШ-ДС № 14.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАОУ НШ-ДС №14, ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский,** в том числе **русский,** как родной язык.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных (согласие прилагается).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мать:  Фамилия  Имя  Отчество  Контактный телефон    Адрес места жительства | Отец:  Фамилия  Имя  Отчество  Контактный телефон    Адрес места жительства | Иной законный представитель:  Фамилия  Имя  Отчество  Контактный телефон    Адрес места жительства |

Прилагаю следующие документы:

1.                                                                                                                        на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

2.                                                                                                                        на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.                                                    на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Расписка о принятии документов получена.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

**Форма 2**

**Заявление о зачислении в МАОУ НШ-ДС № 14 (начальная школа)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МАОУ НШ-ДС № 14  М.И.Грунской  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя) ребёнка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (место жительства родителя(законного представителя) ребёнка)    (контактный телефон родителя (законного представителя) ребёнка) |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и место рождения ребёнка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            в МАОУ НШ-ДС № 14

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАОУ НШ-ДС №14, ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Выбираю для обучения по образовательным программам начального общего образования языком образования **русский,** в том числе **русский,** как родной язык.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных (согласие прилагается).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мать:  Фамилия  Имя  Отчество  Контактный телефон  Адрес места жительства | Отец:  Фамилия  Имя  Отчество  Контактный телефон  Адрес места жительства | Иной законный представитель:  Фамилия  Имя  Отчество  Контактный телефон  Адрес места жительства |

Прилагаю следующие документы:

1.                                                                                                                        на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

2.                                                                                                                        на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.                                                    на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

4.                                                    на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Расписка о принятии документов получена.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

к Правилам приёма, перевода и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

**Форма согласия на обработку персональных данных (начальная школа)**

к заявлению от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г., регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешаю «Оператору» обработку персональных данных, приведённых в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект даёт согласие на обработку Оператору своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизации, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в федеральном законе от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях устройства ребёнка в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 14» (далее – МАОУ НШ-ДС № 14).
   1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: дата рождения ребёнка; сведения о родителях (законных представителях) ребёнка (фамилия, имя, отчество, информация о месте работы); сведения о месте регистрации, проживании; контактная информация; копии заключений МСЭ, удостоверений, свидетельств, приказов об установлении опеки, о назначении приёмной семьи; другое.
2. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.
3. Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения ребёнка в МАОУ НШ-ДС № 14.
4. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.
5. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

МАОУ НШ-ДС № 14

623118, Свердловская область, г. Первоуральск,

ул. Совхоз Первоуральский, 1 А

Ответственные за обработку персональных данных:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект персональных данных:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

**Форма согласия на обработку персональных данных (дошкольные группы)**

к заявлению от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г., регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Субъект персональных данных" разрешаю "Оператору", обработку персональных данных, приведенных в [пункте 2](file:///C:\Users\User\Desktop\ПАПКА%20В.Е\документы%20приём\согласие.docx#P1215) настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=515F016A14F518CEFC183580A052EDF6BA150F9D6E122BBF32F530D643ODRCE) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в следующих целях устройства ребенка в образовательное учреждение.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: дата рождения ребенка; сведения о родителях ребенка (фамилия, имя, отчество, информация о месте работы); сведения о месте регистрации, проживании; контактная информация; сведения о праве на льготу по родительской плате (копии заключений МСЭ, удостоверений, свидетельств, приказов об установлении опеки, о назначении приемной семьи, др.).

3. В соответствии с [пунктом 4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=515F016A14F518CEFC183580A052EDF6BA150F9D6E122BBF32F530D643DC0398B6B209E352B3BD84OER8E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период действия договора между МАОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передачу; блокирование; уничтожение.

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

Наименование организации: МАОУ НШ-ДС № 14

Ответственные за обработку персональных данных:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес оператора: 623118, Свердловская область, г. Первоуральск,

ул. Совхоз Первоуральский, 1 А

Субъект персональных данных:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3

к Правилам приема, перевода и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

**Договор о предоставлении начального общего образования в МАОУ НШ-ДС № 14**

г.Первоуральск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 14», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии серия 66Л01 № 0006117 от «12» февраля 2018г., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области на бессрочный срок, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице руководителя Грунской Марины Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31.07.2014г. № 1998,

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

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

(Ф.И.О. и статус **законного представителя** несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) (в дальнейшем – **Заказчик**)

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение дошкольного и общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (в дальнейшем ФГОС) начального общего образования

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

(форма обучения)

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет 4 года

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы (программ) на ступени начального общего образования предоставляется возможность перейти на следующую ступень образования в любой иной образовательной организации (по месту жительства или по выбору родителей).

1.4.Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из МАОУ НШ-ДС № 14, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.    
**2. Взаимодействие сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](http://ivo.garant.ru/#/document/70625998/entry/1100) настоящего Договора.

2.3. Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных [разделом I](http://ivo.garant.ru/#/document/70625998/entry/1100) настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве

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

(категория Обучающегося)

2.4.2. Исполнитель обязуется обеспечить реализацию Обучающемуся следующих образовательных программ Школы

- основной общеобразовательной программы начального общего образования;

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных [разделом I](http://ivo.garant.ru/#/document/70625998/entry/1100) настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, расписанием занятий Исполнителя;

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой (программами) условия ее освоения;

2.4.5. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

**3. Порядок изменения и расторжения Договора**

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/4501) Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

**4. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/1025) Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе потребовать безвозмездного оказания образовательной услуги.

4.3. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги.

**5. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

**6. Заключительные положения**

6.2. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в МАОУ НШ-ДС №14 до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

**7. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**  **Муниципальное автономное**  **общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 14»**  тел. 8 (3439) 63-15-47  623107, г. Первоуральск,  ул. Совхоз Первоуральский, 1 А  ИНН 6684005260, БИК 046524000, КПП668401001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.И.Грунская | **Заказчик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес места жительства, телефон  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспортные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) | **Обучающийся: (**если не является Заказчиком)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 4

к Правилам приема, перевода

и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

**Договор**

**о предоставлении услуги по присмотру, уходу и содержанию,**

**ребенка дошкольного возраста**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад №14», именуемое далее – МАОУ НШ-ДС № 14, в лице директора Грунской Марины Ивановны*,* действующей на основании Устава, утверждённого постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31.07.2014г. № 1998, с одной стороны, и родители (законные представители) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**

**(**именуемыми далее – Родители несовершеннолетнего лица)

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

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

(именуемого в дальнейшем – Воспитанник)

с другой стороны, заключили договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

* 1. Настоящим договором регулируются взаимоотношения сторон договора по обеспечению реализации Воспитанником

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

прав на содержание, присмотр и уход в МАОУ НШ-ДС № 14.

Срок **пребывания в дошкольных группах**, в соответствии с Уставом, определяется индивидуально с момента поступления ребёнка до достижения им 6,5 – 7 лет.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. МАОУ НШ-ДС № 14 обязуется:

2.1.1. обеспечить Воспитаннику реализацию права на воспитание содержание, присмотр и уход за воспитанником в общеразвивающей группе МАОУ НШ-ДС № 14;

2.1.2.. обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям Воспитанника;

2.1.3. создавать безопасные условия для развития, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, поддерживать их в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Воспитанника;

2.1.4. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, в том числе организовать питание Воспитанников и первичную медико-санитарную помощь в порядке, установленном [законодательство](consultantplus://offline/ref=483BCC2FA2B25C684CBFD6F0DD384A6E5A1E6A40F07CA297A3501808145DA7A4953D4CDD816CEF9EE4A3K)м;

2.1.5. во время нахождения Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 проявлять уважение к Воспитаннику, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей;

2.1.6. оборудовать помещения в соответствии в соответствии с СанПиН, в том числе с региональными и муниципальными нормами и требованиями;

2.1.7. сохранить место за Воспитанником в МАОУ НШ-ДС№14 в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска одного из Родителей (законных представителей) сроком **не более 60 календарных дней в течение календарного года**, в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам;

2.1.8. обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Воспитанника и личных данных Родителей, ставших известными МАОУ НШ-ДС № 14 в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Воспитанника;

2.1.9. своевременно информировать Родителей об изменении родительской платы за содержание (присмотр и уход) Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14.

2.2. МАОУ НШ-ДС № 14 вправе:

2.2.1. требовать от Родителей соблюдения требований Устава МАОУ НШ-ДС № 14, правила внутреннего распорядка обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14 и иных локальных актов, регламентирующих его деятельность.

2.2.2. требовать от Родителей своевременной платы за содержание, присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.3. отказать в приеме Воспитанника в группу при выявлении у него болезни или подозрении на заболевание.

2.2.4. изолировать Воспитанника, заболевшего в течение дня.

2.2.5. вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанников в семье.

2.3. Родители обязаны:

2.3.1. обеспечить получение Воспитанником **услуг по присмотру, уходу и содержанию**, а также:

- обеспечить посещение Воспитанником МАОУ НШ-ДС № 14;

- обеспечить Воспитанника за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Воспитанника в развивающей творческой деятельности (письменными, канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т.п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Воспитанника;

2.3.2. соблюдать устав МАОУ НШ-ДС № 14, правила внутреннего распорядка, требования локальных актов, устанавливающих режим пребывания Воспитанника, порядок регламентации отношений участников образовательных услуг – между МАОУ НШ-ДС № 14 и Родителями – оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2.3.3. уважать честь и достоинство Воспитанников и работников образовательной организации;

2.3.4. при поступлении и в процессе получения услуг по содержанию и развитию Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 своевременно предоставлять документы, предусмотренные Уставом, сведения о личности и состоянии здоровья Воспитанника, сведения о Родителях, а также незамедлительно сообщать воспитателю или руководителю МАОУ НШ-ДС № 14 об их изменениях, в частности об изменении адреса проживания и контактном телефоне;

2.3.5. извещать директора, заместителя директора образовательной организации или воспитателя МАОУ НШ-ДС № 14 о причинах отсутствия Воспитанника (не позднее 12.00 текущего дня);

2.3.6. своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 в срок не позднее установленной даты

2.3.7. лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

2.3.8. приводить Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви;

2.3.9. в случае выявления заболевания Воспитанника (по заключению медицинского учреждения либо медицинским персоналом МАОУ НШ-ДС № 14) освободить Воспитанника от посещения МАОУ НШ-ДС№ 14 и принять меры по его выздоровлению;

2.3.10. взаимодействовать с МАОУ НШ-ДС № 14 по всем направлениям **воспитания и содержания** Воспитанника;

2.3.11. возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу МАОУ НШ-ДС№14 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Родители вправе:

2.4.1. самостоятельно принимать решение о времени привода ребёнка – Воспитанника – в образовательную организацию, а также выбрать форму получения услуги;

2.4.2. знакомиться в доступной форме с уставом МАОУ НШ-ДС № 14, с документами, регламентирующими деятельность организации;

2.4.3. защищать права и законные интересы Воспитанника;

2.4.4. получать информацию об успехах Воспитанника, его поведении, его творческих, индивидуальных способностях;

2.4.5. получать информацию о всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказать от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;

2.4.6. принимать участие в управлении МАОУ НШ-ДС№14:

- входить в состав органов самоуправления МАОУ НШ-ДС № 14;

- в доступной форме получать информацию о проведении родительских собраний, мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие;

- вносить предложения о содержании, присмотре и уходе за детьми, режиме работы МАОУ НШ-ДС № 14, по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных услуг в МАОУ НШ-ДС № 14.

**3. Оплата услуг**

3.1. Родители ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца на основании выданной МАОУ квитанции осуществляют оплату за присмотр и уход за Воспитанника в МАОУ (далее – родительская плата) в размере 3000 руб. (три тысячи рублей 00 коп.)

3.2. За просрочку оплаты Родитель уплачивает пеню в размере 0,1 % за каждый день просрочки.

3.3. Перерасчет родительской платы в случае болезни, отпуска одного из Родителей, санаторно-курортного лечения производится в месяце, следующем за расчетным.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МАОУ НШ-ДС№14, родителям выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ НШ-ДС № 14. Компенсация выплачивается одному из Родителей, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14.

3.5. Перерасчёт родительской платы осуществляется в случае непосещения ребенком муниципальной образовательной организации по причине:

1) карантин;

2) болезни и (или) санитарно-курортного лечения ребенка;

3) отсутствия ребенка по заявлению родителей (законного представителя) не более 60 календарных дней в календарном году;

4) приостановления деятельности муниципального образовательного учреждения;

5) нахождение ребенка в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска (далее – ГАУ «ЦСПС и Д «Росинка» г. Первоуральск)

В иных случаях непосещения ребенком муниципальной образовательной организации, а также сверх установленной максимальной продолжительности отсутствия по заявлению родителя (законного представителя) перерасчет родительской платы не производится, родительская плата вносится в полном объеме.

**4. Основания изменения и расторжения договора.**

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

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Договор считается расторгнутым в случае отчисления Воспитанника из МАОУ НШ-ДС№14 по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Воспитанника в другое образовательное учреждение.

4.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания приказа МАОУ НШ-ДС№14 о зачислении Воспитанника от «**\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_** по **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года**

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

**5. Подписи и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ  Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №14»  623118,Свердловская область, город Первоуральск, улица совхоз Первоуральский,1а  р/с 40701810900243000001 в РКЦ Первоуральск г. Первоуральск  Финансовое управление Администрации г. о. Первоуральск  ИНН 6684005260, БИК 046524000, КПП668401001  Директор МАОУ НШ-ДС № 14  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.И. Грунская.  ИСПОЛНИТЕЛЬ  Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №14»  623118,Свердловская область, город Первоуральск, улица совхоз Первоуральский,1а  р/с 40701810900243000001 в РКЦ Первоуральск г. Первоуральск  Финансовое управление Администрации г. о. Первоуральск  ИНН 6684005260, БИК 046524000, КПП668401001  Директор МАОУ НШ-ДС № 14  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.И. Грунская. | РОДИТЕЛЬ (законный представитель): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспорт: серия\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  РОДИТЕЛЬ (законный представитель): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспорт: серия\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) |

Приложение № 5

к Правилам приема, перевода

и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14

**Договор**

**о предоставлении дошкольного образования в МАОУ НШ-ДС № 14**

г. Первоуральск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 14», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии серия 66Л01 № 0006117 от «12» февраля 2018г., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области на бессрочный срок, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице руководителя Грунской Марины Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31.07.2014г. № 1998, и родители (законные представители),

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О заявителя полностью)

именуемыми далее – Родители несовершеннолетнего лица **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

(Ф.И.О ребенка)

именуемого в дальнейшем – Воспитанник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Настоящим договором регулируются взаимоотношения сторон договора по обеспечению реализации Воспитанником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка)

права на содержание, присмотр и уход за детьми в МАОУ НШ-ДС № 14, а также получение бесплатного доступного качественного общего образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

Срок обучения, в соответствии с Уставом, определяется индивидуально с момента поступления ребёнка до достижения им 6,5 – 7 лет.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. МАОУ НШ-ДС № 14 обязуется:**

2.1.1. обеспечить Воспитаннику реализацию права на воспитание и обучение в общеразвивающей группе МАОУ НШ-ДС № 14 в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также на содержание, присмотр и уход за воспитанником;

2.1.2. самостоятельно обеспечить Воспитаннику реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в МАОУ НШ-ДС № 14;

2.1.3. обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям Воспитанника;

2.1.4. создавать безопасные условия для развития, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, поддерживать их в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Воспитанника;

2.1.5. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, в том числе организовать питание Воспитанников и первичную медико-санитарную помощь в порядке, установленном [законодательство](consultantplus://offline/ref=483BCC2FA2B25C684CBFD6F0DD384A6E5A1E6A40F07CA297A3501808145DA7A4953D4CDD816CEF9EE4A3K)м;

2.1.6. во время нахождения Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 проявлять уважение к Воспитаннику, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей;

2.1.7. оборудовать помещения в соответствии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, СанПиН, в том числе с региональными и муниципальными нормами и требованиями;

2.1.9. сохранить место за Воспитанником в МАОУ НШ-ДС№14 в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска одного из Родителей (законных представителей) сроком не более 60 календарных дней в течение календарного года, в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам;

2.1.10. обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Воспитанника и личных данных Родителей, ставших известными МАОУ НШ-ДС № 14 в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Воспитанника;

2.1.11. своевременно информировать Родителей об изменении родительской платы за содержание (присмотр и уход) Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14.

2.2. МАОУ НШ-ДС № 14 вправе:

2.2.1. требовать от Родителей соблюдения требований Устава МАОУ НШ-ДС № 14, правила внутреннего распорядка обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14 и иных локальных актов, регламентирующих его деятельность.

2.2.2. требовать от Родителей своевременной платы за содержание, присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.3. отказать в приеме Воспитанника в группу при выявлении у него болезни или подозрении на заболевание.

2.2.4. изолировать Воспитанника, заболевшего в течение дня.

2.2.5. вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанников в семье.

**2.3. Родители обязаны:**

2.3.1. обеспечить получение Воспитанником дошкольного образования, а также создать условия для получения Воспитанником дошкольного образования, в том числе:

- обеспечить посещение Воспитанником МАОУ НШ-ДС № 14;

- обеспечить Воспитанника за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Воспитанника в развивающей творческой деятельности (письменными, канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т.п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Воспитанника;

2.3.2. соблюдать устав МАОУ НШ-ДС № 14, правила внутреннего распорядка, требования локальных актов, устанавливающих режим пребывания Воспитанника, порядок регламентации отношений участников образовательных услуг – между МАОУ НШ-ДС № 14 и Родителями – оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2.3.3. уважать честь и достоинство Воспитанников и работников образовательной организации;

2.3.4. при поступлении и в процессе получения услуг по содержанию и развитию Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 своевременно предоставлять документы, предусмотренные Уставом, сведения о личности и состоянии здоровья Воспитанника, сведения о Родителях, а также незамедлительно сообщать воспитателю или руководителю МАОУ НШ-ДС № 14 об их изменениях, в частности об изменении адреса проживания и контактном телефоне;

2.3.5. извещать директора, заместителя директора образовательной организации или воспитателя МАОУ НШ-ДС № 14 о причинах отсутствия Воспитанника (не позднее 12.00 текущего дня);

2.3.6. своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 в срок не позднее установленной даты;

2.3.7. лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

2.3.8. приводить Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14 здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви;

2.3.9. в случае выявления заболевания Воспитанника (по заключению медицинского учреждения либо медицинским персоналом МАОУ НШ-ДС № 14) освободить Воспитанника от посещения МАОУ НШ-ДС№14 и принять меры по его выздоровлению;

2.3.10. взаимодействовать с МАОУ НШ-ДС № 14 по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника;

2.3.11. возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу МАОУ НШ-ДС№ 14 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.4. Родители вправе:**

2.4.1. самостоятельно принимать решение о времени привода ребёнка – Воспитанника – в образовательную организацию,

а также выбрать форму семейного дошкольного воспитания и образования;

2.4.2. знакомиться в доступной форме с уставом МАОУ НШ-ДС № 14, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2.4.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

2.4.4. защищать права и законные интересы Воспитанника;

2.4.5. получать информацию об успехах Воспитанника, его поведении, его творческих, индивидуальных образовательных способностях;

2.4.6. получать информацию о всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказать от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;

2.4.7. принимать участие в управлении МАОУ НШ-ДС № 14:

- входить в состав органов самоуправления МАОУ НШ-ДС № 14;

- в доступной форме получать информацию о проведении родительских собраний, мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие;

- вносить предложения о содержании, присмотре и уходе за детьми, режиме работы МАОУ НШ-ДС № 14, по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных услуг в МАОУ НШ-ДС № 14.

**3. Оплата услуг**

3.1. Родители ежемесячно в срок до 20 числа ткущего месяца на основании выданной МАОУ № 14 квитанции осуществляют оплату за присмотр и уход за Воспитанника в МАОУ (далее – родительская плата) в размере 3000 руб. (три тысячи рублей 00 копеек)

3.2. За просрочку оплаты Родитель уплачивает пеню в размере 0,1 % за каждый день просрочки.

3.3. Перерасчет родительской платы в случае болезни, отпуска одного из Родителей, санаторно-курортного лечения производится в месяце, следующем за расчетным.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МАОУ НШ-ДС№14, родителям выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАОУ НШ-ДС № 14. Компенсация выплачивается одному из Родителей, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника в МАОУ НШ-ДС № 14.

3.5. Перерасчёт родительской платы осуществляется в случае непосещения ребенком муниципальной образовательной организации по причине:

1) карантин;

2) болезни и (или) санитарно-курортного лечения ребенка;

3) отсутствия ребенка по заявлению родителей (законного представителя) не более 60 календарных дней в календарном году;

4) приостановления деятельности муниципального образовательного учреждения;

5) нахождение ребенка в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска (далее – ГАУ «ЦСПС и ДОО «Росинка» г. Первоуральск)

В иных случаях непосещения ребенком муниципальной образовательной организации, а также сверх установленной максимальной продолжительности отсутствия по заявлению родителя (законного представителя) перерасчет родительской платы не производится, родительская плата вносится в полном объеме.

**4. Основания изменения и расторжения договора.**

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

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Договор считается расторгнутым в случае отчисления Воспитанника из МАОУ НШ-ДС№14 по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Воспитанника в другое образовательное учреждение.

4.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания приказа МАОУ НШ-ДС№14 о зачислении Воспитанника от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_ и действует по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

1. **Подписи и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ  Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №14»  623118, Свердловская область, город Первоуральск, улица совхоз Первоуральский,1а  р/с 40701810900243000001 в РКЦ Первоуральск г. Первоуральск  Финансовое управление Администрации г. о. Первоуральск  ИНН 6684005260, БИК 046524000, КПП668401001  Директор МАОУ НШ-ДС № 14  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.И. Грунская. | РОДИТЕЛЬ (законный представитель): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспорт: серия       \_\_\_\_ №       \_\_\_\_\_\_\_  Кем, когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  РОДИТЕЛЬ (законный представитель): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем, когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6  к Правилам приёма, перевода  и отчисления обучающихся МАОУ НШ-ДС № 14  **Форма**  **Расписка в получении документов (дошкольные группы)**  Выдана  в том, что от нее (его) «       »                          20      г. для зачисления                                                                                            «       »                      20      г. года рождения, в МАОУ НШ-ДС № 14, были получены следующие документы:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Количество,  шт. | | 1 | Заявление о зачислении, регистрационный номер № | 1 | | 2 | Копия свидетельства о рождении ребенка | 1 | | 3 | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка на закрепленной территории | 1 | | 4 | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка | 1 | |  |  |  | |  | Итого: |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20      г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20     г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| **Расписка в получении документов (начальная школа)**  Выдана  в том, что от нее (его) «       »                          20      г. для зачисления                                                                                            «       »                      20      г. года рождения, в МАОУ НШ-ДС № 14, были получены следующие документы:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Количество,  шт. | | 1 | Заявление о зачислении, регистрационный номер № | 1 | | 2 | Копия свидетельства о рождении ребенка | 1 | | 3 | Справка с места жительства ребенка | 1 | | 4 |  |  | |  | Итого: |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20      г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20      г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |