

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Обь-Юганская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Обь-Юганская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Обь-Юганская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Учреждение).
- 1.2. Правила определяют правила приема всех граждан в Учреждение, для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Вопросы неурегулированные настоящими Правилами решаются в соответствии с действующими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждении, если обучаются их братья и(или) сестры.
- 1.6. Заявителями являются родители (законные представители) ребенка (далее воспитанник), постоянно или временно проживающие в п. Юганская Обь (далее – заявитель).
- 1.7. Требования к информированию о Правилах.
- 1.7.1. Информацию о правилах и ходе приема воспитанника можно получить:
- а) в кабинете заместителя директора или в приёмной, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Нефтеюганский район, п.Юганская Обь, ул. Криворожская д. 20а, ежедневно с понедельника - пятницу с 08.00 до 17.30 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), суббота, воскресенье выходной.
 - б) по почте, в том числе электронной почте: адрес электронной почты исполнителя: 34484706@mail.ru
 - в) посредством телефонной связи:

- заместитель директора НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ», телефон: 8(3463) 29-17-58

- секретарь руководителя, телефон/факс: 8(3463) 29-17-49

г) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: обь-юганская-сош.рф

д) на информационном стенде в Учреждении.

1.7.2. Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования.

1.7.3. Устное информирование осуществляется секретарем руководителя или заместителем директора при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить обращение в предоставлении письменной консультации по процедуре приема воспитанника, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки, осуществляющий устное информирование, подробно информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

1.7.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме на фирменном бланке Учреждения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.8. В случае внесения изменений в Правила, ответственное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает размещение информации на официальном сайте, а секретарь руководителя размещает её на информационном стенде Учреждения.

II. Правила приема воспитанников, впервые зачисляемых в Учреждение

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, постановлением Администрации Нефтеюганского района.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.5. До начала приема руководитель Учреждением назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: обь-юганская-сош.рф:

- Устав НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы;
- постановление Администрации Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Нефтеюганского района»;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в дошкольные группы и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

2.7. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ (приложение № 1 к настоящим Правилам).

2.8. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Учреждение, предоставляют медицинское заключение, которое в дальнейшем хранится в медицинском кабинете Учреждения.

2.9. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- медицинское заключение.

2.10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, удостоверяющий личность

ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

□ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.13. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

а) Уставом Учреждения,

б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;

в) образовательной программой Учреждения;

г) локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Копии указанных выше документов, Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет обь-юганская-сош.рф.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.13, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение № 2 к заявлению о приеме).

2.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, (приложение № 3 к настоящим Правилам) о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольные группы и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (приложение №4 к настоящим Правилам).

2.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования либо на электронный адрес Учреждения: 34484706@mail.ru

2.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 5 к настоящим Правилам).

2.18. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются

реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 5
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Юганская Обь

" " _____ 20__ г.

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Обь-Юганская СОШ» (НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»), именуемое в дальнейшем ОУ, осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 12 апреля 2021 года № 3039, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, на срок-бессрочно, свидетельства о государственной аккредитации № 938, выданного 16 февраля 2015г. Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Фарукшиной Надежды Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель), именуемый в лице _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

Проживающего по адресу: _____ (Ф.И.О., дата рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) _____
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание ОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» (далее – ОП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ОУ, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования разработана в соответствии с ФГОС ДО, на основании Примерной основной образовательной программы дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения ОП ОУ (дошкольные группы) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в ОУ (дошкольные группы): пятидневный: с 12-ти часовым пребыванием с 7.00 до 19.00; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни-с 7.00 до 18.00.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу: общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. **Исполнитель вправе:**
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии.
 - 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные услуги).
 - 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.
 - 2.1.4. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом родителя (законного представителя) о состоянии здоровья ребенка, проводить термометрию, не принимать больного (с признаками заболевания) воспитанника, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача-

- специалиста. При заболевании, ухудшении состояния здоровья Воспитанника в течение дня, медицинский работник, осуществляющий медицинское обслуживание в образовательной организации, вправе изолировать Воспитанника до прихода Заказчика, или его госпитализировать (в случае необходимости) в учреждение здравоохранения, с обязательным информированием Заказчика.
- 2.1.5 Вносить предложения родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.6 Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья Воспитанника и иную, не противоречащую целям создания учреждения, деятельность.
- 2.1.7 Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума, далее (ППК) образовательной организации по инициативе Заказчика. педагогического работника в присутствии Заказчика и(или) с его согласия.
- 2.1.8 Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК), с согласия Заказчика.
- 2.1.9 Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) других Воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.10 Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем договоре.
- 2.1.11 Обращаться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика при наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником более, чем за два месяца (п. 4 Постановления Администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па- нпа «О порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»),
- 2.1.12 Заявлять в комитет по опеке и попечительству о случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другим действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.13 Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.
- 2.1.14 В случае производственной необходимости (низкая наполняемость групп, карантин, ремонт помещений, летний период и т.п.) объединять группы.
- 2.2. Заказчик вправе:**
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОУ (дошкольные группы), в том числе, в формировании ОП.
- 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 ОУ (дошкольные группы), его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - о предстоящих медицинских осмотрах;
 - обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в ОУ (дошкольные группы) в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ОУ (дошкольные группы) (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ОУ (дошкольные группы), предусмотренных Уставом ОУ.
- 2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в ОУ (дошкольные группы) в

соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в ОУ (дошкольные группы): на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка – в размере 50 % и на третьего и последующих детей – в размере 70 % размера в соответствии с Законом ХМАО-Югры № 2 от 21.02.2007 «О компенсации части родительской платы»; Постановление № 35-п от 21.02.2007 г. «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы» в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.9. Использовать материнский капитал на оплату содержания ребёнка в ОУ (дошкольные группы) (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ОУ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ОП и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ОУ (дошкольные группы) в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по ОП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-5 разовым питанием согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также иных нормативно-правовых актов действующего законодательства. Замена продуктов Воспитаннику, страдающему пищевой аллергией, производится на основании медицинской справки, выданной учреждением здравоохранения.

2.3.11. Сохранять место за ребенком в случае отсутствия по уважительным причинам:

- болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;

- на период приостановления деятельности в образовательной организации (проведение ремонтных работ и (или) аварийных работ, санитарной обработки);

- карантина в группе, которую посещает ребенок;

- отпуска на оздоровительный период сроком на 75 календарных дней в течение календарного года, включая летний период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления с предоставлением подтверждающих документов.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.13. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его

индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОУ (дошкольные группы) и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника ОУ(дошкольные группы) согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.7. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника, его болезни.

2.4.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ОУ (дошкольные группы) на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки и т. д.

2.4.9. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ОУ (дошкольные группы) о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание. Информирование осуществляется по телефону: 291-859 (вахта), 291-749 (секретарь - руководителя).

2.4.10. После перенесенного заболевания воспитанники принимают в дошкольные группы только при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Если ребенок был в контакте с больным COVID-19, он допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.

2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход воспитанника

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) установлена Постановлением Администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 г. № 2171-па-ппа «О порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных, организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в расчете на одного воспитанника в день

Возраст воспитанника	Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей)	Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей	Размер платы, в случае отсутствия ребёнка без уважительной причины
Для воспитанников, посещающих группы с режимом пребывания 12 часов			
1-3 год	185,00	93,00	40,00
3-7 лет	212,00	106,00	40,00

3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.3. Родительская плата начисляется за дни фактического посещения ребенком образовательной организации на основании табеля учета посещаемости детей.

3.4. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в

- списках воспитанников образовательной организации за исключением случаев:
 - болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;
 - карантина в группе, которую посещает ребенок;
 - отпуска на оздоровительный период сроком на 75 календарных дней в течение календарного года, включая летний период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления о сохранении места в образовательной организации с предоставлением подтверждающих документов;
 - в случае приостановления деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период приостановления деятельности образовательной организации.
- 3.5. В случае отсутствия ребёнка в ОУ по причинам, не предусмотренным пунктом 3.4. настоящего Договора, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия ребёнка в ОУ без уважительной причины в размере затрат на оказание услуг-40,00 руб. в день.
- 3.6. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.7. Оплата производится авансом в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.
- 3.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения Воспитанником по уважительным причинам, указанным в пункте 3.4 настоящего Договора (излишне внесенная сумма родительской платы) учитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения Воспитанником образовательной организации.
- 3.9. В случае нарушения сроков оплаты, установленных п. 3.1. настоящего договора, приём ребёнка в ОУ (дошкольные группы) не допускается до момента полного погашения задолженности по родительской плате. При непогашении задолженности Исполнитель вправе взыскивать её в судебном порядке и расторгнуть договор с Заказчиком.
- 3.10. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 Настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с Департаментом образования и молодёжной политики Нефтеюганского района, поставив в известность Заказчика.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг.

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены прейскурантом цен на учебный год. Увеличение стоимости платных дополнительных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, в зависимости от посещения занятий в месяц.
- 4.3. Оплата производится в срок до 15 числа ежемесячно, путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации.
- 4.4. Для оказания дополнительных платных услуг с Заказчиком заключается отдельный Договор в соответствии с Порядком оказания платных образовательных услуг.

V. Дополнительные условия

5.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Родственные отношения

5.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

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

- 6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 6.2. Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в помещении Исполнителя, на его территории до того момента, как родитель (законный представитель) лично не передал его воспитателю группы и с момента, как родитель (законный представитель) лично забрал его.
- 6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора. Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации.

VII. Основания изменения и расторжения договора

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение всего периода посещения Воспитанником образовательной организации.
- 7.2. Договор прекращает свое действие по следующим основаниям:
- в связи с получением образования (завершением обучения) и выпуска Воспитанника в школу;
 - по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (смена места жительства, переход в другую образовательную организацию, отсутствие необходимости в получении данной услуги и т.п.).
- 7.3. Прекращение настоящего Договора по любым основаниям влечет за собой отчисление Воспитанника с соблюдением требований настоящего Договора.
- 7.4. Днем расторжения настоящего Договора считается дата издания приказа об отчислении Воспитанника из образовательной организации.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год, и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продлённым ещё год, и так далее, вплоть до выпуска ребёнка в школу.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

НРМОБУ «Обь – Юганская СОШ» 628328, Тюменская обл. Нефтеюганский р-н п. Юганская Обь ул. Криворожская, дом 20а телефон: 291749	Родитель:
	Мать: _____
	Отец _____
	Адрес регистрации: _____
	Адрес проживания: _____
	Место работы, занимаемая должность: _____
	Мать: _____
	Отец: _____
	Тел. домашний: _____
	Тел. сотовый: _____
Мать: _____	

	Отец: _____
Директор _____ Н. А. Фарукшина М.П.	Родитель (законный представитель) подпись _____ ФИО _____

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» ознакомлен. _____

Экземпляр Договора получил на руки.

« _____ » _____ 20 __ г. Родитель (законный представитель) _____ (_____)

Приложение № 1
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»

Директору НРМОБУ «Обь-Юганской СОШ»
Н. А. Фарукшиной

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в списочный состав НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» (дошкольные группы) моего
ребенка _____

(ФИО (последнее при наличии) ребенка)

проживающего по адресу: _____

число, месяц, год и место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

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

Адрес места жительства, телефон _____

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта заявителя;
- медицинское заключение;

Иные документы: _____

Нуждается в специальных условиях для получения дошкольного образования по заключению ИПРА _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а) _____

С Уставом образовательного учреждения ознакомлен (а) _____

С образовательной программой учреждения ознакомлен (а) _____

С локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен (а) (приложение 1 к заявлению)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных родителя (законного
представителя) и персональных данных ребенка в порядке, установленном _____

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

законодательством Российской Федерации (приложение 2к заявлению)

« ____ » ____ 20 ____ года
(дата подачи заявления)

____ / ____
подпись расшифровка подписи

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Приложение 1 к заявлению
От ____ 20 ____ № ____

Лист ознакомления с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности

ФИО (последнее при наличии) матери (законных представителей)

ФИО (последнее при наличии) отца (законного представителя)

Ознакомлены с:

1. Правилами приема, изменения, прекращения и восстановления образовательных отношений в НРМОБУ «Объ- Юганская СОШ» (дошкольные группы);
2. Постановлением Администрации Нефтеюганского района о порядке взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
3. Положением об организации питания воспитанников;
4. Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения;
5. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Учреждении;
6. Положением об оказании платных образовательных услуг в Учреждении;
7. Положением о защите персональных данных воспитанников;
8. Приказ Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района о порядке выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
9. Приказ Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района «О порядке предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
10. Положение об организации контрольно-пропускного режима.
11. Положение о внешнем виде и одежде воспитанников;
12. Положение о режиме НОД;
13. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности;
14. Правила внутреннего распорядка воспитанников.
15. Постановление Администрации Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных организаций за конкретной территорией Нефтеюганского района на 2019 г.

« ____ » ____ 20 ____ г. ____ / ____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« ____ » ____ 20 ____ г. ____ / ____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение 2 к заявлению
От _____ 20__ № _____

Директору НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»
Н. А. Фарукшиной
от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я(Мы), _____

(ФИО матери, отца при наличии)

в целях осуществления уставной деятельности НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» и в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ», зарегистрированному по адресу: 628328, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, п. Юганская Обь, ул. Криворожская, дом 20а, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; гражданство; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; почтовые и электронные адреса; номера телефонов; сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку); сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в портфолио воспитанника; фотографии;

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий на сайте ОУ;
- заполнения базы данных автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, хранение данных при автоматизированной обработке.

Место рождения _____
Гражданство _____
- Медицинский полис № _____, дата выдачи: « _____ » 20 ____ г.

- «Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть);
- Национальность _____
- Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) _____

Родители:

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____

Образование: _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____

Образование: _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____

Образование: _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Братья (сестры):

Тип родства _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Социальные условия семьи:

- Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. нужное подчеркнуть);
- Экономическое положение семьи: доход ниже прожиточного минимума, средний доход, высокий доход (нужное подчеркнуть).

- Принадлежность к льготной категории: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

Данные могут быть переданы: в Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района; на сайт НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»; в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию. Обработка персональных данных осуществляется в период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных, с Положением о защите персональных данных воспитанников НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» и их родителей (законных представителей), с правами и обязанностями в области защиты персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.
Обязуюсь сообщать НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ» об изменении персональных данных моих и моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.
Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка из НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ».

Мать _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.
Отец _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.
Опекун (попечитель) _____ / _____ / « ____ » _____

СОГЛАСИЕ
о предоставлении персональных данных
в информационную систему БАРС. Образование: электронный детский сад

МЫ:
Мать

_____ / _____ / _____
Отец

_____ / _____ / _____
Опекун (попечитель)

Проживающие (щий, щая) по адресу: _____

Предоставляю **НРМОБУ «Обь - Юганская СОШ», в лице директора Фарукшиной Н.А.,** мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в информационную систему БАРС. Образование: электронный детский сад. Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единого интегрированного банка данных обучающегося контингента и кадров в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
_____ / _____ / _____
Дата рождения _____

Место

рождения _____

Гражданство _____

• Документы: _____

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство

- Пенсионное страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « ____ » 20__ г.
- « Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть)
- ИНН _____
- Родной язык _____
- Место регистрации _____
- Место фактического проживания _____
- Семья: какой по счету ребенок в семье: 1, 2, 3, 4 (нужное подчеркнуть).
- Социальные условия:
 - Жилищные условия: 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое (нужное подчеркнуть);
 - Принадлежность к льготным категориям: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

○ Родители:

Отец:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование: среднее, среднее специальное, высшее (нужное подчеркнуть).

• Работа:

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Образование: среднее, среднее специальное, высшее (нужное подчеркнуть).

• Работа:

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Образование: среднее, среднее специальное, высшее (нужное подчеркнуть).

• Работа:

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образованием, Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а,ы).

Подпись:

Дата заполнения:

Мать _____ / _____ /
г.

« ____ » _____ 20

Отец _____ / _____ /
_____ 20 г.

« ____ »

Опекун (попечитель) _____ / _____ /
г.

« ____ » _____ 20

Приложение № 3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»

**ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
в Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение «Обь-Юганская средняя школа»**

№	дата обращения заявителя в ОУ	Регистрационный номер заявления	Дата рождения, Дата рождения ребёнка	Группа	ФИО родителей (законных представителей)	Адрес места регистрации ребёнка	Перечень документов предоставляемых родителями			Роспись родителей в получении расписки о приёме документов	Роспись лица, принявшего документы
							Заявление родителей	Копия св-ва о рождении	Копия св-ва о регистрации по месту жительства	Прочие документы	

Приложение № 2
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»

Директору НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»
Н. А. Фарукшиной

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

Проживающего по адресу:

Контактный телефон:

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования

Прошу организовать образовательную деятельность моему сыну (дочери)

ФИО ребёнка, дата рождения (полностью)
воспитаннику(це) группы _____ с «___» _____ 20____ г.
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ г. № _____,

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) (наличие документов
отметить

значком «V»):

- справка ВКК (для детей-инвалидов); _____
- заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ и детей-инвалидов) _____.

С Порядком организации обучения по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования в НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»
ознакомлен(а).

Дата Подпись ФИО

Приложение № 4
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»

Расписка

_____ (должность, Ф. И. О. работника ОУ)

Принял у гражданина (гражданки)

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

документы:

1.	Копия свидетельства о рождении	
2.	Копия свидетельства о регистрации	
3.	Копия лицевого счёта	
4.	Копия паспорта	
5.	Копия СНИЛС	
6.	Копия ИНН	
7.	Копия удостоверения многодетности	
8.	Копия медицинского полиса	
9.	Медицинское заключение	