

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
Совета МАОУ  
«СОШ № 34»  
протокол от  
20.03.2016  
№2

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 04.03.2016  
№114

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
директора  
от 29.03.2016 №50

**ПРАВИЛА**  
**приема (перевода) на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в структурное подразделение «Дошкольное**  
**отделение» муниципального автономного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным**  
**изучением обществознания и экономики»**  
**(новая редакция)**

- 1.** Настоящие Правила приема (перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Дошкольное отделение» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527, Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования - городского округа Великий Новгород, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 16 февраля 2016 г. № 540, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики» (далее – МАОУ «СОШ №34»).
- 2.** Правила приема (перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Дошкольное отделение» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики» (далее – СП «ДО» МАОУ «СОШ №34») регламентируют прием (перевод) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» (далее - закрепленная территория).
- 3.** В приеме (перевод) в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода.
- 4.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» осуществляется в соответствии с

международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

**5.** СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 34» в сети Интернет <http://vnschool-34.ru>.

**6.** Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода комплектует СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» с 1 апреля по 1 сентября текущего календарного года. Прием документов, при комплектовании с 1 апреля по 1 сентября текущего года от родителей (законных представителей) МАОУ «СОШ № 34» осуществляется до 15 сентября текущего года. В случае непредставления документов родителями (законными представителями) ребенок исключается из списков, направленных в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34». Место ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года. В остальное время прием (перевод) в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**7.** Документы о приеме (перевод) подаются в МАОУ «СОШ № 34», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом исполнительной власти муниципального образования - городского округа Великий Новгород по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**8.** Прием (перевод) в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МАОУ «СОШ № 34» может осуществлять прием (перевод) указанного заявления в форме электронного документа с использованием электронной почты [vnschool34@yandex.ru](mailto:vnschool34@yandex.ru).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (*Приложение № 1*).

Прием детей, впервые поступающих в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34», осуществляется на основании медицинского заключения (Индивидуальная карта ребенка – учетная форма № 26).

Для приема в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» впервые:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» дополнительно предъявляют:
  - 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема детей в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» переводом:

а) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

б) Личное дело представляется родителями (законными представителями) 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) воспитанника.

в) После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (соответствующего уровня и направленности) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на все время обучения ребенка.

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

**10.** Требование представления иных документов для приема детей в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**11.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАОУ «СОШ № 34» 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 Российской Федерации.

**12.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МАОУ «СОШ № 34» в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru/>).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАОУ «СОШ № 34» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34»

**13.** Заявление о приеме (переводе) в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка-уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34», перечне представленных документов. Расписка-уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МАОУ «СОШ № 34».

**14.** После приема документов директор МАОУ «СОШ № 34» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписанный в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) под роспись (*Приложение 2*).

**15.** Директор МАОУ «СОШ № 34» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34» и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 34» в сети Интернет <http://vnschool-34.ru>.

**16.** На каждого ребенка, зачисленного в СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**17.** В случае прекращения деятельности СП «ДО» МАОУ «СОШ № 34», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (приостановление действия лицензии), учредитель обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

## Приложение № 1 (форма заявления)

Директору МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики» Л.В. Демидовой  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка

\_\_\_\_\_ полностью)

проживающей(го): \_\_\_\_\_

дом. тел. \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего сына (дочь)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

в структурное подразделение «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» с

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сведения о родителях:

Ф.И.О.матери \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О.отца \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

С Уставом ОУ, регламентирующим учебный процесс, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации ОУ, «Положением о дошкольном отделении», Договором, регламентирующим отношения МАОУ «СОШ № 34» и родителей

Подпись \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных ребенка и его законных представителей МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики» с учетом организации работы в ОУ. Предоставляю ОУ право осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, уничтожение. Конфиденциальность персональных данных МАОУ «СОШ № 34» соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Родителями (законными представителями) представлены следующие документы:

	Да	Нет
Направление		
Медицинская карта ребенка		
Копия медицинского полиса		
Копия свидетельства о рождении ребенка,		
Справка о регистрации ребенка по месту жительства		
Копия паспорта родителя (законного представителя)		

## Приложение № 2

### ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Великий Новгород

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики», осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 03 августа 2015 г. Серия 53Л01 № 0000614, регистрационный N 215, выданной Департаментом образования и молодежной политики Новгородской области, именуемое в дальнейшем МАОУ «СОШ № 34», в лице директора **Демидовой Любови Вячеславовны**, действующего на основании устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

далее – «Родитель», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
далее - «Воспитанник», проживающего по адресу \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_ с  
другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор определяет и регулирует отношения сторон в организационной, финансовой, образовательной и воспитательной деятельности и обязателен для исполнения сторонами.

1.2. Предметом Договора являются оказание МАОУ «СОШ № 34» Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», присмотр и уход за Воспитанником.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34»:

понедельник – пятница - с 7.30 до 18.00;

суббота, воскресенье – выходной день.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **2. Обязанности сторон**

#### **2.1. МАОУ «СОШ № 34» обязуется:**

2.1.1. Зачислить ребенка в группу в соответствии с Правилами приема (перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34».

2.1.2. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом МАОУ «СОШ № 34», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», права и обязанности Воспитанников и Родителей.

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

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

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

2.1.6. 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.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием, время приема определено в зависимости от возрастной группы:

08.00-08.25-завтрак,

09.25-10.50-второй завтрак,

11.35-12.25-обед,

15.20-15.45-полдник.

2.1.10. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, других уважительных причин по заявлению Родителя.

2.1.11. Оказывать консультативную, психолого-педагогическую и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

## **2.2 «Родитель» обязуется:**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов МАОУ «СОШ № 34», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу структурного подразделения «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.2.3. При поступлении Воспитанника в структурное подразделение «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные нормативными актами МАОУ «СОШ № 34».

2.2.4. Обеспечить посещение Воспитанником структурного подразделения «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» согласно правилам внутреннего распорядка.

2.2.5. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передавая устно Воспитанника другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя руководителя структурного подразделения «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

2.2.6. Не приводить Воспитанника в структурное подразделение «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.7. Приводить Воспитанника в структурное подразделение «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

2.2.8. Информировать структурное подразделение «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» о предстоящем отсутствии Воспитанника вследствие его болезни или по иным причинам по тел.65-04-36.

2.2.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней.

2.2.10. Взаимодействовать с МАОУ «СОШ № 34» по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, информировать об изменении контактного телефона Родителя и места жительства ребенка.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. МАОУ «СОШ № 34» имеет право:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на платной основе в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

3.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.4. Снять Воспитанника с питания и перевести на 4 часа (кратковременное пребывание без питания) в случае невнесения платы за присмотр и уход за Воспитанником в срок, предварительно уведомив в письменной форме родителя не менее чем за 10 дней.

3.1.5. Требовать от родителей выполнения условий настоящего Договора.

#### **3.2. Родитель имеет право:**

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности структурного подразделения «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. Получать от МАОУ «СОШ № 34» информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

3.2.3. Знакомиться с уставом МАОУ «СОШ № 34», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых МАОУ «СОШ № 34» Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» в период его адаптации

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАОУ «СОШ № 34» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

3.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАОУ «СОШ № 34».

3.2.8. Защищать права и законные интересы воспитанников.

3.2.9. Заслушивать отчеты руководителя МАОУ «СОШ № 34», руководителя структурного подразделения «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» и педагогов о работе с детьми.



3.2.10. Оказывать помощь в улучшении организации предметно-развивающей пространственной среды, в проведении ремонтных работ и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания детей.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

4.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

4.2. За присмотр и уход детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4.3. Плата за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» может быть внесена за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

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

4.5. Родитель вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» в размере \_\_\_\_\_ рублей в день за каждый календарный месяц в срок до 20 числа оплачиваемого календарного месяца, *за наличный расчет/в безналичном порядке на счет*, указанный в разделе 7 настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.6. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход в размере двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается Правительством Новгородской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34».

4.7. Родитель имеет право направить на оплату присмотра и ухода за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» средства (часть средств) материнского (семейного) капитала. При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату присмотра и ухода за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», подлежат перерасчету один раз в год. Перечисленная сумма средств материнского (семейного) капитала, превышающая фактические расходы за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» (с учетом его фактического пребывания), установленная при перерасчете по состоянию на \_\_\_\_\_ декабря, может быть по желанию родителя учтена при последующих платежах.

4.8. Родитель, принявший решение о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», имеет право на

получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» в установленном порядке. При этом сумма средств, направляемых Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на оплату присмотра и ухода за ребенком в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» из средств материнского (семейного) капитала, не должна включать в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником. На момент заключения настоящего Договора сумма средств, направляемых Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на оплату присмотра и ухода за ребенком в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» из средств материнского (семейного) капитала Родителя, при условии использования Родителем права на получение компенсации, составляет \_\_\_\_\_ рублей (за месяц, за квартал, за год).

Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно) в сумме \_\_\_\_\_ путем безналичного перечисления Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на счет МАОУ «СОШ № 34» в соответствии с реквизитами, указанными в пункте 6 Договора.

4.9. Произвести возврат неиспользованных средств, поступивших от Родителя в качестве оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34», в случае прекращения действия Договора, если сумма перечисленных средств превышает сумму фактических расходов за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34». При этом, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6.2. Договор действует на весь период пребывания Воспитанника в структурном подразделении «Дошкольное отделение» МАОУ «СОШ № 34» .

6.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору производятся в письменной форме по соглашению сторон в виде дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При расторжении или прекращении действия настоящего Договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия Договора, за исключением отношений, связанных с финансовыми расчетами и ответственностью, которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере.

6.6. В случае возникновения споров между сторонами, они обязуются принять все возможные меры для их разрешения путем переговоров. В противном случае сторона имеет право подать жалобу в орган, осуществляющий управление в сфере образования и контроль за деятельностью МАОУ «СОШ № 34» или обратиться в суд.

6.7. Иные отношения сторон по Договору, их ответственность, неурегулированные настоящим Договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

6.8. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр Договора хранится в личном деле Воспитанника, другой – у Родителя.

Я, \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### 7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

МАОУ «СОШ № 34»:		Родитель:	
Полное наименование МАОУ «СОШ № 34»:	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением обществознания и экономики»	ФИО (полностью):	_____
Почтовый адрес МАОУ «СОШ № 34»:	173025, г. Великий Новгород, ул. Коровникова, д. 11		_____
Наименование получателя платежа:		Паспортные данные:	_____
ИНН МАОУ «СОШ № 34»:	5321048557	Адрес регистрации:	_____
КПП МАОУ «СОШ № 34»:	532101001		_____
ОКАТО МАОУ «СОШ № 34»:	49401000000		_____
КБК:			_____
Л/счет МАОУ «СОШ № 34»:		Адрес проживания:	_____
Наименование банка:	Санкт-Петербургский филиал ПАО «Балтийский банк»		_____
БИК:	044030804		_____
Р/сч получателя платежа:	40703810600180095444	Телефон (раб./дом.):	_____
К/счет УФК по Новгородской области Подпись руководителя МАОУ «СОШ № 34»:	30101810100000000804	Подпись Родителя/И.О.Родителя	_____
М.П.			

С уставом МАОУ «СОШ № 34», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ подпись

Второй экземпляр получен мною лично \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)