

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 31.08.2020г. № 11



**Положение
о порядке приёма детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева» (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева» (далее - МБОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода обучающихся из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Семейным кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- ✓ 8) Уставом МБОУ.

1.4. Правила приема в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в МБОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134)

1.6. МБОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Граждане могут ознакомиться с документами МБОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в МБОУ.

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

2. Прием детей, впервые поступающих в МБОУ.

2.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения и личного заявления 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. № 115-ФЗ «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации», а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.3. Для приема в МБОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без

гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ на время обучения ребенка.

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

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами (согласно п.1.6.Положения), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.(Приложение №1, образец заявления)

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

2.8. Заявление о приеме в МБОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются директором или ответственным лицом в журнале приема заявлений (Приложение № 2, форма журнала). После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора или ответственного лица и печатью МБОУ (Приложение № 3, образец расписки).

2.9. После представления в МБОУ заявления и всех необходимых документов МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в МБОУ, другой - у родителей (законных представителей) обучающегося.(Приложение № 4, образец договора)

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в МБОУ. Приказ о зачислении в МБОУ издает директор МБОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает информацию о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте МБОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу (Приложение № 5, форма оформления распорядительного акта на сайте МБОУ).

2.11. Права и обязанности обучающегося, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ.

2.12. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.14. Сведения о зачисленных обучающихся вносятся в Книгу учета движения детей.

2.15. Вне очереди в Учреждение принимаются дети следующих категорий граждан:

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети сотрудников Следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- д) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- е) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

В первую очередь в Учреждение принимаются дети следующих категорий граждан:

- а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- б) дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сёстры (согласно ч.2 ст.54 Семейного кодекса РФ, в соответствии с п.3.1 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 3.1. введена в действие с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ);
- в) дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- г) дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- д) дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- е) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее сотрудников); дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии со ст. 3 п.14 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

ж) семьи, находящиеся в социально-опасном положении;

з) семьи сотрудников учреждений, предприятий, организаций по обоснованному ходатайству руководителей.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в МБОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляет директор МБОУ на основании приказа.

4.2. Обучающиеся МБОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

а) - в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении обучающегося в образовательную организацию для получения начального общего образования);

б) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося:

- в случае перевода обучающегося для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) обучающегося (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения

образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка, или родителей (законных представителей) обучающегося МБОУ, в том числе в случае ликвидации МБОУ.

5.2. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

5.3. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ об отчислении воспитанника из МБОУ.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБОУ.

5.5. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБОУ.

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 20 __ год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»

Директору МБОУ
Молдинская СОШ имени В.В.Андреева
М.А.Смирновой

От _____
(ФИО одного из родителей)

адрес факт. проживания _____

адрес регистрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю)(дочь, сына) _____

_____ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ 202 __ г.

место рождения _____

место жительства по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка _____

К заявлению прилагаются:

- 1) копию свидетельства о рождении _____;
- 2) медицинская карта ребёнка _____
- 3) копия паспорта одного из родителей _____
- 4) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства _____

5) СНИЛС родителя и ребёнка (копия)

Иные документы:

«____» _____ 20____ года _____

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«____» _____ 20____ года _____

Родной язык _____

«____» _____ 20____ года _____

Даю согласие *МБОУ Молдинская СОШ имени В.В.Андреева* на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«____» _____ 20____ года _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке приема детей на обучение
по образовательным
программам дошкольного образования
в МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»
»

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ Молдинская СОШ имени
В.В.Андреева

Ф.И.О. ребенка дата рождения

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

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
	СНИЛС ребенка и родителя (нужное подчеркнуть)	копия	
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заместитель директора по ДО _____

.....(линия отрыва).....

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ Молдинская СОШ имени
В.В.Андреева

Ф.И.О. ребенка дата рождения

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

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
	СНИЛС ребенка и родителя (нужное подчеркнуть)	копия	
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заместитель директора по ДО _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

с. Молдино

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева , далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "03" июня 2015 г. Серия 69 Л 01 N 0001195, выданной Министерством образования Тверской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Смирновой Марины Александровны, действующего на основании Устава, и

законный представитель: мать, отец, опекун, приемный родитель

именуемая (ый) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя (опекуна, приемного родителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

именуемой (ого) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Дошкольное образование осуществляется на русском языке.

1.4. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева».

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

1.6. Время пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим сокращённого дня (10 часовое пребывание детей) – 7.30-17.30

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью в летний период, на время ремонта и по другим обстоятельствам, вызванным объективными причинами.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации до 3 дней, в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка, по соглашению сторон.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в

образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в порядке и размерах предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Получать льготу по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в учреждении, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии заявления Заказчика с приложением соответствующих документов. Льгота устанавливается с даты предоставления полного пакета документов.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой.

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

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

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

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

2.3.7. Обеспечить разобщение не привитых детей от привитых на 60 календарных дней с момента получения последними пероральной полиомиелитной вакцины, путем предоставления места в другой группе не привитому ребенку.

2.3.8. При отсутствии заключения врача фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом у вновь поступающего воспитанника, обеспечить зачисление его в образовательную организацию, с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключающих посещение необследованным ребенком здорового детского коллектива.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом по установленным нормам, а именно: 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за присмотр и уход в образовательной организации в полном объеме в случаях непосещения Воспитанником образовательной организации по болезни, нахождении на карантине, в оздоровительный период, в период отпуска родителей (законных представителей) и в иных случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение месяца 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 после выявления нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги на педагогическом совете.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам. Не посягать на их честь и достоинство, не допускать конфликтных ситуаций в присутствии Воспитанников.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю заявление об установлении льготы по плате за присмотр и уход за ребенком с приложением документов, подтверждающих право на льготу.

2.4.3. Письменно уведомить образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих отмену права на льготу по родительской плате (снижение родительской платы), в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю заявление о выплате компенсации части родительской платы с приложениями установленных законодательством документов.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, а так же в состоянии здоровья Воспитанника.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации, соблюдая режим дня, забирать Воспитанника из образовательной организации не позднее времени окончания работы образовательной организации.

2.4.7. Приводить Воспитанника в образовательную организацию и забирать его лично, не поручая Воспитанникам лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста.

Заказчик может поручить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя директора образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Одежда должна соответствовать размерам тела Воспитанника, обувь - размерам и форме ноги Воспитанника. Одежда и обувь также должны соответствовать сезону и температуре воздуха в помещении и на улице. Приносить ежедневно запасные комплекты нижнего белья, колготки (шорты) - для Воспитанников раннего возраста.

На Воспитаннике не должно быть бижутерии и ювелирных изделий из драгоценных и полудрагоценных материалов (цепочки, крестики, серьги, кольца, браслеты и т.п.).

2.4.9. Приносить необходимую одежду и обувь для физкультурных занятий в зале.

2.4.10. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по болезни – до 10.00 текущего дня по телефонам – 8-910-843-44-23, 8-910-837-37-38 или лично.

2.4.11. Ежедневно давать воспитателю группы достоверную информацию о состоянии здоровья Воспитанника.

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

2.4.13. Своевременно принимать решение по осуществлению предлагаемых Исполнителем мер разобщения не привитого ребенка от привитых детей на 60 календарных дней с момента получения, последними, пероральной полиомиелитной вакцины.

2.4.14. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию предоставлять заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.4.15. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.16. Предоставить Исполнителю письменное заявление об отсутствии Воспитанника по причине, не связанной с болезнью (отпуск законных представителей, прохождение санаторного лечения, каникулы и т.п.), с указанием срока отсутствия.

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

2.4.18. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

2.4.19. Уведомлять Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации либо отмену (изменение) льготы по указанной плате в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств и предоставить новое заявление с приложением необходимых документов.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) установлена постановлением Администрации Удомельского городского округа и составляет в 20__ году _____.

3.2. Родительская плата начисляется Исполнителем за текущий месяц исходя из количества рабочих дней, с исключением дней непосещения ребенком учреждения по уважительным причинам в прошедшем месяце.

3.3. Родительская плата производится Заказчиком ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца.

3.4. Родительская плата снижается на 50 % от установленной родительской платы с:

- родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей (многодетные семьи);
- родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы;

3.5. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:

- детьми – инвалидами;
- детьми – сиротами;
- детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией;

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации в т.ч. при неоднократном нарушении условий Договора одной из Сторон. При этом Сторона, намеривающаяся расторгнуть Договор, обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «1» июня 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Исполнитель

МБОУ «Молдинская СОШ имени
В.В.Андреева » Юридический адрес:
171863 Тверская область, Удомельский
городской округ, с.Молдино, ул. Культуры, д.97
ИНН 6916009820 КПП 691601001
р/с 40701810145251000004 отделение
г.Тверь
БИК 042809001
к/с
Тел. 75-5-18
E-Mail: moldino@list.ru
Сайт: <http://moldino-school.ucoz.ru>

Директор школы

_____ М.А.Смирнова

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении одного экземпляра
заказчиком

_____ (дата) _____ (подпись)

_____ (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке приема детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»

Форма оформления распорядительного акта на сайте ОУ

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе