

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 28.07.2023г. №4

СОГЛАСОВАНО  
На заседании совета родителей  
Протокол №2 от 31.07.2023г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Молдинская СОШ имени  
В.В.Андреева  
М.А.Смирнова  
Приказ от 04.08.2023г. № 35/0-о

Правила приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
«Молдинская средняя общеобразовательная школа  
имени В.В.Андреева»

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева» определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – обучающихся) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки России от 31 июля 2020 № 373;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.202 № 236, принимая во внимание письмо Министерства образования Тверской области от 14.03.2023 № 1-01-27/3289-НТ;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32;
- 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с

изменениями от 25 июня 2020г.)

- Постановлением Администрации Удомельского городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Удомельского городского округа»;
- Уставом Учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами в области образования

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Правила приёма на обучение в Учреждении обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Право преимущественного приема в дошкольные группы МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева» имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Тверской области, патронатную семью, если в ней обучаются его брат (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами, в том числе приемными родителями или патронатными воспитателями которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны, в том числе приемные родители или патронатные воспитатели, этого ребенка.

1.6. Тестирование детей при приеме их в образовательную организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

1.7. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждениям.

## **II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

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

2.3. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте 1,5 лет (при создании условий с 2-х месяцев). В приеме может быть отказано только по причине отсутствия 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). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Удомельского городского округа.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение своевременно размещает на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Постановление Администрации Удомельского городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Удомельского городского округа»;
- копии Устава, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, реализуемые в Учреждении и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление

- образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- информацию о сроках приема документов;
- форму заявления о приеме в Учреждение и образец его заполнения;
- дополнительную информацию по текущему приему.

### **III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, отправленному в электронном виде или выданному родителю (законному представителю) ребенка в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии и направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.3. Зачисление в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1 к Правилам) с предоставлением родителем (законным представителям) ребенка документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, а именно:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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 пребывания в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.4. Для приема ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка дополнительно предъявляет в образовательную организацию медицинское заключение (по его собственной инициативе).

3.5. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. В заявлении родителем (законным представителям) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителями) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.8. 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).

3.9. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

3.13. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3 к Правилам), заверенная подписью зам. директора (или руководителя) Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, руководитель Учреждения или уполномоченный им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации договоров. (Приложение 4 к Правилам)

3.16. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении (Приложение № 5 к Правилам).

3.17. Зачисление в Учреждение сопровождается изданием приказа о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора.

3.18. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **IV. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации осуществляется по решению Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

4.3. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода ребенка осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 3 п.п.3.3. настоящих Правил, и личного дела ребенка.

4.4. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде

Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.5. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

4.6. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

5.2. Настоящие Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Правила принимаются на неопределенный срок.

5.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

приложение № 1  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
МБОУ «Молдинская СОШ имени  
В.В.Андреева»

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_ г

Директору МБОУ «Молдинская СОШ  
имени В.В.Андреева»  
Смирновой Марине Александровне

от родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

в \_\_\_\_\_ дошкольную группу МБОУ Молдинская СОШ имени В.В.Андреева

#### **Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

#### **Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

отца \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии) \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год \_\_\_\_\_

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)

Направленность группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение \_\_\_\_\_

**Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы)** 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, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

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. Цель обработки персональных данных: обеспечение учебно-воспитательной деятельности, ведения учета и обработки информации об обучающихся и их родителях.

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

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на размещение фотографии моего ребенка на сайте, информационных стендах школы в целях распространения положительного опыта достижений ребенка

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 3 к Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБОУ «Молдинская СОШ имени  
В.В.Андреева»

**Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева».**

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № \_\_\_\_\_.

Сдал документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

| №  | Наименование документа.  | Количество экземпляров |
|----|--|------------------------|
| 1  | Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Солнечный детский сад», регистрационный №.                            |                        |
| 2  | Путевка  |                        |
| 3  | Заключение ПМПК  |                        |
| 4  | Договор с родителями (законными представителями)   |                        |
| 5  | Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)  |                        |
| 6  | Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)  |                        |
| 7  | Копия паспорта родителя (законного представителя)  |                        |
| 8  | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8)<br>Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3) |                        |
| 9  | Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка  |                        |
| 10 | Копия СНИЛС ребенка  |                        |
| 11 | Копия СНИЛС родителя (законного представителя)   |                        |
| 12 | Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком  |                        |
| 13 | Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)   |                        |
| 14 | Копия медицинского полиса ребёнка  |                        |

Документы сдал:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял:

Зам директора МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»**

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № \_\_\_\_\_.

Сдал документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

| №  | Наименование документа.  | Количество экземпляров |
|----|--|------------------------|
| 1  | Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Солнечный детский сад», регистрационный №.                            |                        |
| 2  | Путевка  |                        |
| 3  | Заключение ПМПК  |                        |
| 4  | Договор с родителями (законными представителями)   |                        |
| 5  | Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)  |                        |
| 6  | Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)  |                        |
| 7  | Копия паспорта родителя (законного представителя)  |                        |
| 8  | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8)<br>Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3) |                        |
| 9  | Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка  |                        |
| 10 | Копия СНИЛС ребенка  |                        |
| 11 | Копия СНИЛС родителя (законного представителя)   |                        |
| 12 | Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком  |                        |
| 13 | Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)   |                        |
| 14 | Копия медицинского полиса ребёнка  |                        |

Документы сдал:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял:

Зам директора МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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 N0001195, 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, нахождения 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 приложением 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 передоверяя Воспитанникам лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста.

Заказчик может передоверить 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.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

#### 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 Тверь  
г.Тверь  
БИК 042809001  
к/с  
Тел. 75-5-18  
E-Mail: [moldino@list.ru](mailto: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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)  
\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

## Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г.  
№ 152-ФЗ, я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года настоящим даю свое согласие на обработку в  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Молдинская СОШ имени  
В.В.Андреева»

(далее – МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева») персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и родителя;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного)  
в целях:

- осуществления уставной деятельности МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»;
- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих  
персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для  
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в  
том числе передачу третьим лицам – Управлению образования, обезличивание, блокирование, а  
также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством  
РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение № распорядительного акта руководителя МБОУ  
«Молдинская СОШ имени В.В.Андреева», о зачислении моего ребенка в МБОУ «Молдинская СОШ имени  
В.В.Андреева», на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Молдинская СОШ имени  
В.В.Андреева» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием  
моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном  
сайте МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева», в профессиональных изданиях, а также  
использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах,  
педагогических советах, выставках), проводимых МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева» или с  
участием МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева»

Я проинформирован о том, что МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева» будет  
обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным  
способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБОУ «Молдинская СОШ имени В.В.Андреева». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_