

Рассмотрено:
На заседании педагогического
совета
Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ НШ с. Чернёново
_____ О.А. Луткова
Приказ от «29» августа 2024 г. № 38

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

Совета родителей МОУ НШ с. Чернёново
Протокол № 1
от «28» августа 2024 г.

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в дошкольную группу МОУ НШ с. Чернёново

1. Общие положения

1. Правила приема в муниципальное образовательное учреждение начальную школу с. Чернёново (дошкольная группа) (далее - Правила) приняты в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение общеобразовательным программам дошкольного образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»,

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема...» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменения в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236»,

- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 февраля 2023 № 50 «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»,

- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2022 № ТВ-2419/03 «О направлении информации» (вместе с «Информацией об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»);

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28,

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования,

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной

образовательной программы дошкольного образования»,

- Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное общеобразовательное учреждение начальную школу с. Чернёново (дошкольная группа «Ромашка»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 1).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном общеобразовательном учреждении начальной школе с. Чернёново (дошкольная группа «Ромашка») регламентируют правила приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

- Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное общеобразовательное учреждение начальную школу с. Чернёново (дошкольная группа «Ромашка»)

Муниципальное общеобразовательное учреждение начальная школа с. Чернёново (дошкольная группа «Ромашка») за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; № 9, ст. 1137) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.2) и настоящими правилами.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение начальную школу с. Чернёново (дошкольная группа «Ромашка») обеспечивает прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (Постановление администрации МО «Сурский район» «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Сурский район»).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.4)

1.3. Детям военнослужащих (проходящих военную службу по контракту, проходящих военную службу по призыву, мобилизованных, уволенных с военной службы) по месту жительства их семей предоставляются места в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном порядке. Предоставляются льготы согласно федеральному законодательству.

1.4. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137; приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.236 п.5)

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав Организации).

2.2. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования «Сурский район», в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений (Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

2.3. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования «Сурский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6)

2.4. Учет фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца.

2.5. Руководитель Организации своевременно информирует управление образования муниципального образования «Сурский район» о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направление для зачисления ребенка в детский сад.

2.6. Формирование групп осуществляется директором Организации в соответствии с установленным СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.7. В Организации функционирует группа полного дня (10,5 часового пребывания)

2.8. Руководитель Организации ежегодно издает приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Приказ Министерства

просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.7).

2.10. Руководитель Организации своевременно информирует управление образования МО «Сурский район» о наличии свободных мест

2.11. Приём в Организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования единого информационного ресурса Ульяновской области – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. Указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 п.8).

2.12. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе на зачисление своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.44 п.3).

2.13. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 п.9).

Заявление о приёме предоставляется в Организацию на бумажном носителе (согласно приложению №1) и (или) в электронной форме, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника и (или) оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 п.9):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личности родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (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 ребенка в обучении 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.

2.14. Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

2.15. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 п.9; приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 года № 471 п.3):

- направление для зачисления ребёнка в Организацию предоставленного родителями (законными представителями) в течение 30 дней, с момента получения данного направления в МФЦ;

- заявление родителей (законных представителей) о приёме в Организацию;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 30 ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в Организацию предоставляют:

- индивидуальную программу реабилитации ребенка – инвалида (при наличии);

- документ медико–социальной экспертизы (при наличии).

Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- 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;

- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 03.07.200г. №241).

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.10).

2.17. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.9).

2.18. Требования представления иных документов для приёма детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.11).

2.19. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приёме в воспитанников в Организацию (приложение № 2) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.12)

2.20. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдаётся расписка в получении документов (приложению № 5), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приёме воспитанника в Организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.16 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места воспитанника (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.13).

2.22. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 3) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.14).

2.23. Директор Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.6; часть 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанные в пункте 2.16 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.25. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанника по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с Уставом, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию.

2.26. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с Уставом, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия.

2.27. Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных и хранение копий документов в письменной форме на бумажном носителе (приложение № 4 к Правилам приема).

2.28. В течение трех рабочих дней после заключения договора Директор Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, в котором указывается наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной

образовательной организации (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15)

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведет «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы родителями (законными представителями) ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

Директору
МОУ НШ с. Чернёново
Лутковой О.А.

(Ф.И.О (при наличии) без сокращений родителя ,законного представителя)
Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)
в МОУ НШ с. Чернёново (дошкольную группу общеразвивающей направленности) с

_____ (желаемая дата приема на обучение)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

_____ (адрес по свидетельству о регистрации)

Язык образования: _____

_____ (государственный язык Российской Федерации)

Режим пребывания ребенка _____ (10,5 часов)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номер телефона (при наличии)

родителей (законных представителей) ребенка _____

Ф.И.О (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номер телефона (при наличии)

родителей (законных представителей) ребенка _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г. _____

(Подпись родителя, законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МОУ НШ с. Чернёново, ФОП ДО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами Приема МОУ НШ с. Чернёново (дошкольную группу «Ромашка», образовательными программами, Положением о пропускном режиме МОУ НШ с. Чернёново, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей(законных представителей)(Част 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации), в том числе через официальный сайт Организации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных _____

_____ (нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

Журнал Приема заявлений

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Перечень представленных документов (копии)		Подпись родителя (закон.представ.) о получении расписки в получении документов	Подпись должностного лица ОО о приеме документов
				Заявление (подлинник).			
				Направление в ДОО (подлинник).			
				Паспорт законного представителя.			
			Группа	Свидетельство о рождении ребенка.			
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.			
				Медицинское заключение на ребенка			

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

С. Чернёново

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение начальная школа с. Чернёново, (далее - Организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности от 05 июля 2017 года № 3204, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Лутковой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Сурский район» от 15.12.2020 года, № 582-П-А и

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя) именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего,

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. В Организации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

1.4. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения начальной школы с. Чернёново.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

- 5 лет
- 4 года
- 3 года
- 2 года
- 1 год
- _____ (иной).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

- полный день (10,5 часов);
- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности.

1.8. С Положением о пропускном режиме МОУ НШ с. Чернёново Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Уведомить Заказчика __ за 30 дней _____ о нецелесообразности (срок)

оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС ДО; при необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в ОГКОУ «ЦППМСП «Доверие» с. Тагай Ульяновской области и другие медицинские учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, 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, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МОУ НШ с. Чернёново и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МОУ НШ с. Чернёново за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в МОУ НШ с. Чернёново, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами МОУ НШ с. Чернёново (нужное отметить):

в режиме полного дня – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).

Время питания Воспитанников в группе осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в образовательной программе.

2.3.10. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.12. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в МОУ НШ с. Чернёново в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.13. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МОУ НШ с. Чернёново. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации МО «Сурский район» от _____ № _____ компенсация с 02.09.2024г. начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера

родительской платы – _____ (_____) рублей.

2.3.14. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях. Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.16. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

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, административно-хозяйственному, производственному, и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до **8:30** часов текущего дня.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания.

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в МОУ НШ с. Чернёново в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно- гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Сурский район», осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования «Сурский район» от _____. № _____ и составляет:

- для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет - 90 рублей за 10,5 часовой день пребывания;

3.1.1. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем

порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.5. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования «Сурский район» и оформляется дополнительным соглашением.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20____г.

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

Муниципальное общеобразовательное учреждение начальная школа с. Чернёново

ИНН 7319002855; **КПП** 731901001

ОГРН 1027300724990 ; **л/сч.** 20573130124

банковский/сч. 4010281064537000061 в отделении Ульяновск банка России /УФК по Ульяновской области г. Ульяновск

433240, Российская Федерация, Ульяновская область, Сурский район, с. Чернёново, ул. Юбилейная, д. 10

Тел. 88424222306

Директор _____ О.А.Луткова

М.П.

«Заказчик»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

телефон _____

подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) воспитанников МОУ
НШ с. Чернёново МО «Сурский район»
на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я, ниже подписавш _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ _____ по адресу: _____

(адрес места регистрации, проживания)

Паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным общеобразовательным учреждением начальной школой с. Чернёново (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Предоставленные документы:

- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);
- полис медицинского страхования (копия);
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте ДОУ, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

РАСПИСКА
в получении документов для приема воспитанника
в МОУ НШ с. Чернёново дошкольную группу «Ромашка»

Регистрационный номер заявления _____

От гр. _____ (ФИО)

в оформлении ребенка _____ (ФИО)

приняты следующие документы:

№п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во
1.	Заявление о приеме	Подлинник	
2.	Направление	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	Копия	
4.	Согласие на обработку персональных данных	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов			

Документы принял _____ / _____ /

Ф.И.О. ответственного

« ____ » _____ 20__ г

М.П.

Документы сдал _____ / _____ /

Ф.И.О