

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Оредежская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
№4 от 03.11.2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №49 от 06.11.2020года

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным общеобразовательным учреждением «Оредежская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников:

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
- приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями от 21.01.2019г.,
- приказом Минпросвещения России от 25.06.2020г. №320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";
- приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»,
- СанПиН 2.4.1.3049-13,
- распорядительным актом администрации Лужского муниципального района о закреплённой территории и о предоставляемых льготах по оплате присмотра и ухода за детьми в учреждении,
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность ДОО по вопросам реализации прав граждан, имеющих право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и проживающих на закреплённой за Учреждением территории.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. В Учреждение принимаются дети в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для приёма является направление, выданное органом местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми. Направление действительно в течении 14 календарных дней с даты уведомления заявителя (родителя, законного представителя) о предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Документы принимает руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо до

начала посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.4. Приём детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (**приложение №1**). Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Форма заявления о приёме в детский сад размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.6. При подаче заявления о приеме родители (законные представители) ребёнка знакомятся с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и нормативными документами в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. В заявлении о приёме родители (законные представители) ребёнка осуществляют выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

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

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования); - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

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

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа» **(приложение № 2)**.

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приёме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения **(приложение № 3)**.

2.12. Для работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, а также согласие родителей (законных представителей) на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте Учреждения в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей **(приложение № 4)**.

2.13. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 3-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) **(приложение № 5)**.

2.14. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» **(приложение № 6)**. После заключения Договора об образовании в течение трех рабочих дней заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы на время его обучения в дошкольном учреждении.

2.16. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учёта движения детей» **(приложение № 7)**, куда при приёме заносятся сведения о воспитанике и его родителях (законных представителях) и осуществляется контроль за движением контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Руководитель Учреждения подводит итоги и фиксирует их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в Учреждение в течение года: - на 1 января за прошедший календарный год.

3. Порядок перевода воспитанников.

3.1. Порядок осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее – исходное дошкольное учреждение), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее дошкольное учреждение), осуществляется в следующих случаях:

- по собственной инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.1.1. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.1.2. Перевод воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (**приложение № 8**).

3.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

3.1.4. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.1.5. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное дошкольное учреждение в порядке перевода (**приложение № 9**) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.1.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.1.7. После приема заявления и личного дела принимающее дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.1.8. Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного дошкольного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное дошкольное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное учреждение.

3.2. Порядок перевода воспитанников из группы в группу внутри Учреждения.

3.2.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя Учреждения о формировании возрастных групп на новый учебный год, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.

3.2.2. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест.

3.2.3. Перевод воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления (согласия) родителей (законных представителей) воспитанника (**приложение № 10**) и при наличии заключения ПМПК. При переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 11**).

3.3. В случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления действия лицензии действовать согласно «Порядка и условий 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» от 28 декабря 2015 г. N 1527.

4. Порядок отчисления воспитанников и прекращения образовательных отношений

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) воспитанника в связи с прекращением обучения по образовательной программе дошкольного образования (**приложение 8**).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Отчисление из Учреждения оформляется распорядительным актом руководителя об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей». Производится отчисление из списков воспитанников группы на официальном сайте в сети «Интернет» и в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад». Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

5. Возникновение образовательных отношений.

Возникновение образовательных отношений оформляется при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236; - Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными распорядительным актом заведующего учреждением.

6. Приостановление образовательных отношений.

Образовательные отношения могут быть приостановлены:

6.1. *По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника* – осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, о временном отсутствии воспитанника в образовательном учреждении с сохранением места и может производиться в любое время. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя директора Учреждения (**Приложение 12**), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.

6.2. *Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения* может быть в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- помещение воспитанника в организацию, осуществляющую лечение, оздоровление и (или) отдых на длительный срок (более одного месяца);

- помещение воспитанника в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, социальный приют для детей, центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей);

- объявление воспитанника в розыск.

6.3. Распорядительные акты директора организацией о приостановлении образовательных отношений должны содержать, как правило, конкретные сроки приостановления отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. В случае невозможности установления даты возобновления образовательных отношений, в распорядительном акте указывается только дата приостановления образовательных отношений.

6.4. Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

6.5. Подтверждением возобновления образовательных отношений является отметка о посещении в журнале посещаемости детей.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа», принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директору МОУ «Оредежская средняя
общеобразовательная школа»
Андреевой Анне Сергеевне

от _____

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

паспорт _____ выдан _____

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес проживания родителя (законного представителя))

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О ребенка.)

_____ (дата и место рождения ребенка)

свидетельство о рождении:

серия _____ номер _____ выдано _____

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес проживания ребёнка)

на обучение по: _____ образовательной программе дошкольного
образования,

(основной/адаптированной)

в группу: _____ направленности,

(общеразвивающей/компенсирующей)

с режимом пребывания: _____

(полного/сокращенного/кратковременного)

в МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа» с « _____ » _____ 20 _ (дата)

зачисления: число, месяц, год)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской

Федерации- _____

Данные о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать Ф.И.О.(полностью) _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Отец: Ф.И.О. (полностью) _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

« _____ » _____ 20 _____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что директор МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа» получила

от _____, _____ г.р
нижеперечисленные документы:

№п/п	Наименование документов	Кол-во документов
1	- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ _____, регистрационный. № _____ (ФИ ребенка)	
2	- направление в ДОУ (оригинал)	
3	- копия свидетельства о рождении ребёнка;	
4	- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	- 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.	
7	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, поступающего в ДОУ	
8	- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	

Документы передал: _____
Дата
подпись
расшифровка подписи

Документы принял: _____
Дата
подпись
расшифровка подписи

М.П.

Приложение 4

Директору МОУ «Оредежская средняя
общеобразовательная школа»

Андреевой Анне Сергеевне

от _____

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

паспорт _____

выдан _____

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес проживания родителя (законного представителя))

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребёнка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа» (далее – оператор), расположенному по адресу: Ленинградская область, Лужский район, посёлок Оредеж, улица Некрасова, дом 20 в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися (воспитанниками) образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

○ Данные о детях:

Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Гражданство, Родной язык, Телефон мобильный

Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт: Серия, Номер, Дата выдачи, Наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство, № медицинского полиса, № страхового полиса

Регистрация:

Тип регистрации, Район регистрации, Место регистрации

Проживание:

Район проживания, Место фактического проживания, Телефон домашний

Семья:

Братья и сестры, Социальные условия: Жилищные условия, Материальное положение Родители:

○ Отец: Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес электронной почты

- Мать: Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес электронной почты
- Опекун (попечитель): Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес электронной почты

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет образования Лужского муниципального района, Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам образовательной организации.

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством учащихся.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____/_____/

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга _____ 201_____ г.
 (место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Оредежская средняя общеобразовательная школа» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования **на основании лицензии** от "19" февраля 2016 г. №064-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа» Андреевой Анны Сергеевны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района №. с одной стороны и родитель (законный представитель)

 Фамилия, имя отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) воспитанника:

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником^{*(2)}.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов^{*(3)}.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу

II. Взаимодействие Сторон^{*(4)}

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги приносящие доход (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за приносящую доход деятельность^{*(5)}.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы^{*(6)}.

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. Выбирать виды дополнительных платных услуг приносящий доход деятельности, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе^{*(5)}.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ необходимого для ребенка времени.

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^{*(7)}.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о приносящей доход деятельности в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"^{*(5)},^{*(9)}.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу^{*(10)}.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"^{*(11)} 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником^{*(12)}.

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.

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.

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником^{*(4), *(12)}

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района⁽¹³⁾

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.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, но не менее 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, не менее 55% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается Правительством Ленинградской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

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

3.3. Заказчик: не позднее 18 (восемнадцатого) числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счёт МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа».

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров^{*(4)}

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

V. Основания изменения и расторжения договора^{*(4)}

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.

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

VI. Заключительные положения^{*(4)}

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон:

«Учреждение»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Оредежская средняя общеобразовательная школа»

188220, Ленинградская область, Лужский район

П. Оредеж, ул. Некрасова, д.20

ИНН 4710006131

КПП 471001001

«Родители»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

**Ближайшие родственники, которым доверяется
ребёнок:** _____

Директор _____ Андреева А.С.

_____ / _____ /
подпись

(расшифровка подписи)

С Уставом «Исполнителя», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема и комплектования детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен: _____

Экземпляр настоящего договора получил: «_____» _____ 20____ года.

_____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи Родителя)

Приложение к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

*⁽¹⁾ К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)

*⁽²⁾ Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 [статьи 2](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)

*⁽³⁾ Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), **полного дня (10,5 - 12-часового пребывания)**, продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564, Российская газета, № 157, 2013)

*⁽⁴⁾ Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

*⁽⁵⁾ В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

*⁽⁶⁾ Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013)

*⁽⁷⁾ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)

*⁽⁸⁾ Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; № 52, ст. 5275; 2006, № 31, ст. 3439; № 43, ст. 4412; № 48, ст. 4943; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 48, ст. 5711; 2011, № 27, ст. 3873; № 30, ст. 4590; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477

*⁽⁹⁾ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165

*⁽¹⁰⁾ В случае комплектования групп по одновозрастному принципу

*⁽¹¹⁾ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451

*⁽¹²⁾ В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер

*⁽¹³⁾ За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

Приложение 9

Директору
МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная
школа»

Андреевой Анне Сергеевне

От _____

паспорт _____ выдан _____

_____, проживающей по адресу: _____

_____,
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
(наименование исходного образовательного учреждения)

(ФИО ребёнка)

«__» _____ 20__ года рождения, месторождения _____

(свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано _____)

проживающего по адресу: _____

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования
(основной/адаптированной)

в группу _____
(общеразвивающей направленности /компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____
(полного/сокращенного/кратковременного) (дата зачисления в ДОУ)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации - _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____

Контактный _____ номер
телефона: _____ Адрес
электронной почты: _____

Отец: _____

Контактный _____ номер
телефона: _____ Адрес
электронной почты: _____

«__» _____

дата подпись расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа», правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

«__» _____

дата подпись расшифровка

Приложение 10

Директору
МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная
школа»

Андреевой Анне Сергеевне

От _____

паспорт _____ выдан _____

_____, проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести _____
(ФИО ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования
(адаптированной)

МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа»

в группу _____ направленности для детей с ТНР
(компенсирующей)

с режимом пребывания _____ с

_____ (полного/сокращенного/кратковременного)

_____ (дата зачисления в группу)

Заключение районной ПМПК:

Протокол № _____ от _____ г. сроком на _____
_____ год(а)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____

Контактный _____ номер
телефона: _____ Адрес

электронной почты: _____

Отец: _____

Контактный _____ номер
телефона: _____ Адрес

электронной почты: _____

« _____ » _____

дата подпись расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МОУ «Оредежская средняя общеобразовательная школа», правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

« _____ » _____

дата подпись расшифровка