

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Потанинская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено
в качестве локального правового акта
МОБУ "Потанинская основная
общеобразовательная школа" на
педагогическом совете школы
от 29.06.2020 года № 7

Утверждено
приказом директора МОБУ
"Потанинская основная
общеобразовательная школа"
от 29.06.2020 года № 42

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода воспитанников,
оформления прекращения и приостановления отношений
между Учреждением и родителями (законными представителями)
воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода воспитанников, оформления прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Правила) определяют правила приема, перевода детей в группы дошкольного образования Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Потанинская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее ООП ДО), а также определяют порядок прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236, Уставом Учреждения.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяют прием граждан Российской Федерации в МОБУ "Потанинская основная общеобразовательная школа" «Потанинская основная общеобразовательная школа» по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

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

Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый *не позднее 1 апреля текущего года* (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении (**Приложение №1**) для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждении, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в

образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**Приложение № 4**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение 5**).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.9](#) настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящих Правил, образовательная организация Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 6**), регистрируется в журнале регистрации договоров (**Приложение 7**), и делается запись в книге движения воспитанников (**Приложение 8**).

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

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

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждении, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Для получения компенсации части родительской платы за уход и присмотр за детьми в образовательных организациях Волховского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет:

- копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- копию акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекуна, приёмного родителя);
- другие документы (при необходимости подтверждения родственных отношений родителя и воспитанника).

Компенсация части родительской платы за уход и присмотр за детьми осуществляется по личному заявлению (**Приложение № 2**) родителя (законного представителя) ребенка .

Заявления на предоставление компенсации части родительской платы регистрируются должностным лицом в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации части родительской платы (**Приложение № 3**).

3. Перевод воспитанников

Перевод воспитанников внутри Учреждения может быть произведен в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу;
- в другую группу в случае её расформирования, на время карантина, на время проведения ремонтных работ;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (при наличии мест);
- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

Основанием для перевода воспитанников является распорядительный акт Учреждения.

Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другое образовательное учреждение, реализующее ООП ДО, при наличии направления, выданного Комитетом по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.

4. Порядок оформления прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно, в следующих случаях:
по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения ООП ДО в другое образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель Учреждения в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

Отчисление воспитанника фиксируется соответствующей записью в Книге движения воспитанников в учреждении.

Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение № 9**).

4.7. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

4.8. Приостановление образовательных отношений оформляется дополнительным соглашением к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение № 10**).

Приложение 1

Директору
МОБУ «Потанинская основная
общеобразовательная школа»
Грибановой О. А.

от _____

(ФИО родителя
(законного представителя))

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в дошкольные группы МОБУ «Потанинская основная общеобразовательная школа» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

Родителями (законными представителями) ребенка являются

Мать ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрирована по адресу: _____

Проживает по адресу: _____

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка _____

Отец ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрирован по адресу: _____

Проживает по адресу: _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка _____

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочери) на родном (русском) языке.

Сведения о преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательную организацию _____

(в случае наличия указывается категория)

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

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

подпись

расшифровка подписи

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (-а):

подпись

расшифровка подписи

Я _____ согласен(-на), что мои персональные данные и персональные данные ребенка будут обработаны в ведомственных информационных системах Ленинградской области с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 «152-ФЗ «О персональных данных»

подпись с расшифровкой

дата

Приложение №2

В Комитет по образованию администрации
Волховского муниципального района
(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
паспорт _____ N _____

(кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за
присмотр и уход за ребенком (детьми) _____

посещающим группу дошкольного образования МОБУ «Потанинская основная
общеобразовательная школа,
(наименование образовательной организации)

путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за
присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер
предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в
размере _____%:

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений при
изменении основания для предоставления компенсации.

" ____ " _____ 20 ____ года Подпись _____

Расписка

**о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника
в группу дошкольного образования Муниципального общеобразовательного
учреждения «Потанинская основная общеобразовательная школа»**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

законному представителю ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

о том, что Муниципальным общеобразовательным учреждением «Бережковская основная общеобразовательная школа» приняты от него (не) следующие документы:

1) Письменное заявление о приеме ребенка в группу дошкольного образования МОБУ «Потанинская основная общеобразовательная школа».

О чем в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме детей МОБУ «Потанинская основная общеобразовательная школа» сделана регистрационная запись под № _____

2) Направление органа местного самоуправления для зачисления в МОБУ «Потанинская основная общеобразовательная школа» (оригинал)

№ _____

3) Копия свидетельства о рождении ребенка

4) Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или другой документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории)

5) Медицинское заключение

6) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

М.П.

_____/_____
(подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя) в получении расписки)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

д.Потанино

"__"__20__г.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Потанинская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее «Учреждение») на основании лицензии от "05 октября 2016 г., N 449-16, г., выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице директора Грибановой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) –

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего ФИО _____ года рождения, проживающего по адресу: _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», «Ребенок», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.

Форма обучения: дневная.

Наименование образовательной программы: Программа дошкольного образования «От рождения до школы».

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 (пять) календарных лет (года)

Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - сокращенный день (12 часов, с 07.00 до 19. 00).

Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

2. Права Сторон

Учреждение имеет право:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье.

Знакомиться с социокультурными потребностями семьи ребенка. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

Проводить психолого-педагогическое обследование ребенка в целях получения более полной информации об индивидуальных особенностях его развития.

Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- в случае раскомплектования группы;
- на время карантина, ремонта;
- в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.

Отчислять ребенка из Учреждения в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении; по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Отказать в приеме в Учреждение:

- при обнаружении воспитателем и подтверждении медицинским работником явных признаков болезни у ребенка (кашель, насморк, озноб, температура, сыпь и т.п.);
- при закрытии на карантин
- в случае опоздания более чем на 2 часа с начала приема.

В случае необходимости рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности): бесплатные образовательные услуги, платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (при их наличии)

2.1.10.Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, отдел опеки и попечительства в случаях ненадлежащего исполнения прав ребенка в семье в соответствии Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.

Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Родителем принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Родителя о расторжении договора за 10 дней.

Родитель имеет право:

Требовать от Учреждения соблюдения устава Учреждения и условий настоящего договора.

Защищать законные права и интересы ребенка.

Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе Учреждения.

Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка и Родителя. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды бесплатных или платных дополнительных образовательных услуг (при их наличии).

Находиться в группе вместе с ребенком в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

Требовать уважительного отношения к личности ребенка.

Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.

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

Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка в Учреждении; за дополнительные услуги не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Учреждением принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель обязан письменно уведомить Учреждение о расторжении договора за 10 дней.

3. Обязанности Сторон

3.1. Учреждение обязано:

3.1.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

3.1.2. 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.

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

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. Уважать права Родителей.

3.1.7. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения полноценного развития ребенка.

3.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности Ребенка в Учреждении, его личностном развитии.

3.1.9. 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.

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

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

3.1.12. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития ребенка и обогащения воспитательного опыта родителей.

Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении 4-разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Сохранять бесплатно место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительной причине.

Производить сбор и обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка на основании согласия, подписанного собственноручно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за сохранность личных вещей ребенка во время образовательного процесса.

Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса: мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, санки, коляски и др.

3.2. Родитель обязан:

3.2.1. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

3.1.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.1.4. Своевременно, не позднее 15 числа текущего месяца, вносить родительскую плату за предоставляемые ребенку дополнительные образовательные услуги (при их наличии), за присмотр и уход за ребенком, в сумме установленной учредителем Учреждения.

3.1.5. Обеспечить посещение ребенком Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

3.1.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам, и лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка. Если Родитель доверяет забирать ребенка лицам от 16 до 18 лет, то в этом случае они должны предоставить нотариально заверенную доверенность.

3.1.7. Информировать Учреждение о причинах отсутствия ребенка в течение первого дня непосещения ребенком Учреждения. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.8. В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения ребенком в период заболевания.

Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

Своевременно сообщать об изменении места жительства и контактных телефонов.

Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

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

Посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

Предоставлять сведения Учреждению о персональных данных в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5. Форс-мажорные обстоятельства

Оставление ребенка в нерабочее время в группе является форс-мажорным обстоятельством, ведущим к нарушению Родителем договорных обязательств.

По окончании рабочего дня воспитатель имеет право передавать Ребенка только заранее оговоренным (указанным в письменном заявлении) совершеннолетним лицам или лицам 16-18 лет, имеющим нотариально заверенную доверенность.

Учреждение в случае, когда Родитель не забрал ребенка, имеет право передать ребенка:

– в отделение по делам несовершеннолетних ОМВД России по Волховскому району, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении Родителем обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних, согласно подпункта 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ от 24.06.1999г. №120 « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» г.Волхов, ул.Державина,58, тел.74-200

– и сообщить в отдел опеки и попечительства Комитета социальной защиты населения администрации Волховского района согласно части 2 статьи 16 ФЗ от 24.06.1999г. №120 « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» г.Волхов, ул.Державина, 60, тел.22-091

В связи с этим Учреждение разрабатывает нормативные документы о порядке действий воспитателя по информированию руководителя образовательного учреждения о наступлении форс-мажорной ситуации и Родителя о месте нахождения ребенка.

6. Порядок изменения и расторжения договора

Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями обеих сторон и скреплены печатью Учреждения.

Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициирующая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону письменно за 10 дней. 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут Учреждением в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- при необходимости направления ребёнка в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств настоящего договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов.

7. Порядок разрешения споров

Все споры и разногласия разрешаются сторонами путём переговоров.

В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Срок действия Договора: до «__» _____ г.

В период действия настоящего Договора, он может быть расторгнут (по основаниям, предусмотренным законодательством, настоящим договором, а также по соглашению сторон), а также изменён по соглашению сторон.

9. Прочие условия

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

Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются приложением к Договору.

Зачисление ребенка в Учреждение без оформления настоящего Договора не производится.

10. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Потанинская основная общеобразовательная школа»
Банковские реквизиты или счет

ИНН

КПП

ГРКЦ ГУ банка России по Ленинградской области

г. Санкт - Петербург

ОГРН

БИК

л/сч.

в Комитете финансов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

Директор

МОБУ _____

(подпись Директора) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__г.

М.П.

Родитель:_____
(фамилия, имя, отчество Родителя)

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон __________
(подпись

Родителя)

«___» _____ 20__г.

Отметка о получении второго экземпляра
Родителем: _____

«___» _____ 20__г.

Подпись _____

С уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими
учредительными документами ознакомлен

«___» _____ 20__г.

Подпись _____

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им
Учреждения с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ, выполнения других действий на
условиях и в порядке, предусмотренном Положением о персональных данных Учреждения.

Я ознакомлен с указанным выше Положением. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты
персональных данных, хранящихся в Учреждении, а также моя ответственность за предоставление
подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке. «___» _____ 20__г.

Подпись _____

Приложение 1
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования
от _____ года № _____

Перечень лиц,
в отношении которых родители (законные представители) ребенка
принимают решение о передаче своих полномочий в части
передавать ребенка воспитателю, забирать ребенка у воспитателя

Фамилия, имя отчество	Степень родства по отношению к ребенку	Доверенность / паспортные данные

Учреждение имеет право не отдавать ребенка лицам, не указанным в данном приложении
Родители (законные представители) обязуются незамедлительно информировать
администрацию учреждения и воспитателей группы лично об изменении своих
намерений в отношении лиц, указанных в данном приложении

Директор МОБУ «Потанинская основная
общеобразовательная школа»

_____ Грибанова О.А..

«___» _____ 20__ г.

Родитель воспитанника

_____ (_____)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

**Журнал регистрации договоров об образовании
по образовательным программам дошкольного образования**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество воспитанника	Дата рождения воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	№ договора	Дата заключения договора	Примечание

**КНИГА
учета движения воспитанников в учреждении**

№ \П	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО, место работы, телефон)	Адрес (по месту прописки, и постоянного места жительства)	Дата принятия заявления, подписания договора с родителями и (законным и представителями)	Приказ о зачислении и ребенка (№, дата)	Причины выбытия, приказ об отчислении ребенка (№, дата)	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов

Директору МОБУ «Потанинская основная общеобразовательная школа Грибановой О.А

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(Ф.И.О. воспитанника)

заявление

Прошу приостановить образовательные отношения в связи с

(причина приостановления образовательных отношений)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись :

**Дополнительное соглашение № _____ от _____ 20__ г.
к договору об образовании по образовательным программам дошкольного
образования
№ _____ от _____ 20__ г.**

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Потанинская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "05" октября 2016 г., N 449-16, г., выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице директора _____, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», и родитель (законный представитель)

_____,
(фамилия, имя отчества родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребёнка ФИО _____,
_____ года рождения, проживающего по адресу:
_____, именуемого в дальнейшем
«Воспитанник», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили дополнительное соглашение к Договору об образовании по образовательным программам о нижеследующем:

1. Действие Договора об образовании по образовательным программам № от _____ 20__ г. настоящим дополнительным соглашением приостанавливается на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в личном деле, другой у родителя.

3. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:Родитель:

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Потанинская основная общеобразовательная школа»

(фамилия, имя, отчество Родителя)

Банковские реквизиты или счет

ИНН _____

КПП _____

ГРКЦ ГУ банка России по Ленинградской области г.

Санкт - Петербург

ОГРН _____

БИК _____

л/сч. _____ в Комитете финансов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

Директор _____

МОБУ _____ Грибанова О.А..

(подпись Директора) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон _____

(подпись Родителя)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Второй экземпляр договора получен Родителем: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ подпи