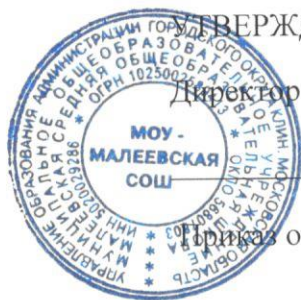


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
МАЛЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МОУ-МАЛЕЕВСКАЯ СОШ
(дошкольное отделение)
Протокол от 03.02.2023 г. №3

СОГЛАСОВАНО с Советом
родителей
Протокол от 03.02.2022 г. №2



СВЕРЖДАЮ

Директор МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

Т.А.Журавлева

Приказ от 03.02.2022 г. №15

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ – МАЛЕЕВСКОЙ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

Московская обл., г.о Клин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного отделения МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – МАЛЕЕВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ (далее ДО) по вопросам приема, перевода, и отчисления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном отделении образовательного учреждения.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Уставом образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность образовательного учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное отделение образовательного учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДО образовательного учреждения предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

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

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и

(или) сестры.

2.5. В приеме в дошкольное отделение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую 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.

2.7. 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:

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

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию 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).

2.10. 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)

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

2.18. Директор МОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного отделения образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно -телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации. (Приложение 2)

2.22. Зачисление (прием) детей в ДО осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. 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).

2.24. В заявлении для направления и (или) приема (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.25. Для приема в ДО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное отделение образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное отделение образовательного учреждения и

прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном отделении образовательного учреждения предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 8)

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном отделении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное отделение образовательного учреждения (далее - распорядительный акт). (Приложение 3) Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Директор несет ответственность за прием детей в ДО, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном отделении образовательного учреждения.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор ОУ по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года директор ОУ издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное отделение образовательного учреждения.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор ОУ подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное отделение образовательного учреждения в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного отделения образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в

порядке перевода из исходного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо должны в течение

десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из ДО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного отделения образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора образовательного учреждения об отчислении. (Приложениеб)

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из ДО;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДО, регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

Зачислен (а):

Приказ № _____ от _____
Регистрационный номер _____

Директору МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ
Журавлевой Татьяне Алексеевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного

представителя) паспорт серия

номер _____ дата выдачи _____

кем _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

_____,
дата рождения _____, место рождения _____, проживающего
по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 202 г.

Режим пребывания ребёнка в МОУ: _____.

Даю согласие на обучение моего ребёнка по основной (адаптированной) образовательной
программе МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ (нужное подчеркнуть)

Ребёнок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для организации обучения
(нужное подчеркнуть)
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии.)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России –
_____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано « ____ » _____ 20__ г кем _____;
- копия свидетельства о регистрации _____, по месту жительства на закрепленной территории, выдано « _____ » _____ 20 _____ г кем _____.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МОУ-МАЛЕЕВСКАЯ СОШ, ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
выдан _____
(сведения о выдавшем органе и дате выдачи)

_____.
(серия, номер)

даю свое согласие оператору:

МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ – МАЛЕЕВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ

на обработку, т.е. сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокировку, удаление, уничтожение и передачу третьим лицам персональных данных моего ребенка:

_____,
(Фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка _____,
выдан _____
(сведения о выдавшем органе и дате выдачи)

_____.
(серия, номер)

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся к моему ребенку как к субъекту персональных данных, включая, но не ограничиваясь: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, биографические сведения, изображение (в том числе фотографии, а

также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен), результаты конкурсов, и иных мероприятий, связанных с деятельностью образовательной организации, контактную информацию и другую информацию, необходимую для исполнения оператором возложенных полномочий, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Цели обработки персональных данных:

1. Осуществление образовательной организацией деятельности по образовательным программам;
2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения ребенком образовательных программ;
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса;
4. Предоставления мер социальной поддержки, медицинского обслуживания;
5. Формирования баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирования информационных систем, имеющих федеральный и региональный статус, а также хранения в архивах данных об этих результатах;
6. Участия в конкурсах, фестивалях, олимпиадах и иных мероприятиях, связанных с деятельностью образовательной организации;
7. Выставление начислений по родительской плате за моего ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение, в Государственной информационной системе учета начислений и платежей Московской области (ИС УНП).

Форма обработки персональных данных: обработка персональных данных на бумажных носителях, а также обработка персональных данных с помощью электронных средств обработки данных (базы данных, отдельные электронные документы, электронные носители), в том числе путем передачи и размещения посредством телекоммуникационных средств связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее согласие дано мной добровольно и в интересах моего ребенка и действует на период пребывания моего ребенка в образовательной организации.

«___»_____20__ г.

(подпись)

Приложение 3

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – МАЛЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

141620, Московская обл., г.о. Клин, д. Малеевка, ул.Центральная усадьба, д.16

**ПРИКАЗ
ПО ВОСПИТАННИКАМ**

«___» _____ 202__г.

№ _____

**О зачислении обучающегося
В МОУ-МАЛЕЕВСКАЯ СОШ
отделение № 3 (дошкольное)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», [приказом Минобрнауки от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава МОУ и на основании путевки, выданной Управлением образования администрации г.о.Клин](#)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)в группу № _____, с «___»_____20__
2. Старшему воспитателю МОУ-МАЛЕЕВСКАЯ СОШ _____

оформить личное дело (Ф.И.О. ребенка)

3. Воспитателям группы внести в списочный состав группы (Ф.И.О. ребенка)

4. Провести адаптационные мероприятия.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Основание: личное заявление матери _____

Директор МОУ-МАЛЕЕВСКАЯ СОШ

Т.А.Журавлева

С приказом ознакомлены:

«___»___202___ г. _____

Приложение 4

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

Директору МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ
СОШ

Журавлевой Татьяне Алексеевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного

представителя) паспорт серия

номер _____ дата выдачи _____

кем _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ сохранить _____ место _____ за _____ моим _____ ребенком

_____ в связи с _____

« _____ » _____

(подпись)

Приложение 5

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – МАЛЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

141620, Московская обл., г.о. Клин, д. Малеевка, ул.Центральная усадьба, д.16

**ПРИКАЗ
ПО ВОСПИТАННИКАМ**

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

О переводе воспитанников в следующую возрастную группу МОУ

В соответствии со статьей 57 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», договором между МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ и родителями (законными представителями), Уставом МОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести из _____ группы № ____ « ____ » в группу _____ № ____
Согласно возрасту следующих обучающихся:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения
-------	---------	-----	----------	---------------

2. Разместить информацию о переводе обучающихся в следующую возрастную группу в Единой информационной системе и на сайте МОУ.

3. Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на старшего воспитателя Ф.И.О.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ-МАЛЕЕВСКАЯ СОШ
С приказом ознакомлены:

Т.А.Журавлева

« ____ » _____ 202 ____ г. _____

Приложение 6

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

Директору МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ
СОШ

Журавлевой Татьяне Алексеевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного

представителя) паспорт серия

номер _____ дата выдачи _____

кем _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____ в связи
с _____

« ____ » _____

(подпись)

Приложение 7

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

Об отчислении

В соответствии со статьей 57 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», договором между МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ и родителями (законными представителями), Уставом МОУ и на основании личного заявления родителя (законного представителя)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося Ф.И.О., дата рождения группы №_____
2. Проверить оплату за посещение детского сада родителями.
3. Подготовить и выдать медицинскую карту.
4. Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на старшего воспитателя Ф.И.О.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ-МАЛЕЕВСКАЯ СОШ

Т.А.Журавлева

С приказом ознакомлены:

«___»_____202___ г. _____

Приложение 8

К Положению о правилах приема, зачисления
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, основании перевода
и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

ДОГОВОР № _____

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего
муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

пос. Нудоль

«___» _____ 20__ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
МАЛЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА (дошкольное
отделение № 5)**, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от
01.04.2015г. № 72962, выданной Министерством образования Московской области,
именуемое в дальнейшем «МОУ», в лице директора **Журавлевой Татьяны Алексеевны**,
действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий на основании

паспорта: _____ выданного «___» _____ г.

(кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

«___» _____ 20__ года рождения,
проживающего по адресу: _____

(индекс и полный адрес проживания несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, вместе именуемые
«Сторонами», заключили настоящий Договор о следующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе обучения, присмотра и ухода Обучающегося между МОУ и родителями (законным представителем) Обучающегося, посещающего МДОУ.

1.2. МОУ осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом учреждения, настоящим Договором.

1.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом Договора является оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Обучающегося в МОУ, присмотр и уход за Обучающимся.

2.2. Форма обучения - очная.

2.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.

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

2.5. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и развитии Обучающегося, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития Обучающегося, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение Обучающихся к общечеловеческим ценностям.

2.6. Родители производят оплату услуг МОУ на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. МОУ ИМЕЕТ ПРАВО:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать, разрабатывать и применять педагогические

технологии для обучения детей в рамках государственных образовательных стандартов.

3.1.2. Предоставить Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с родителя плату за дополнительные образовательные услуги.

3.1.4. Защищать права и достоинства Обучающегося, следить за соблюдением его прав взрослыми.

3.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

3.1.6. Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение Обучающегося с целью выявления проблем в развитии и оказания первичной помощи в преодолении трудностей в обучении, взаимодействии с педагогами, родителями, сверстниками.

Обследовать Обучающегося на психолого-педагогическом консилиуме в МОУ, в присутствии родителей, с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании.

3.1.7. Не принимать Обучающегося в МОУ без справки от врача после перенесённого заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, а также отсутствия его более 5 рабочих дней, с указанием сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.8. Не принимать в МОУ больного или с подозрением на заболевание Обучающегося. В случае необходимости срочной госпитализации Обучающегося, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

3.1.9. При наступлении спорных вопросов по оплате – потребовать от родителя квитанции об оплате за содержание Обучающегося в МОУ.

3.1.10. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителя.

3.1.11. В случае, если Родитель (законный представитель) явился в МОУ с признаками алкогольного или наркотического опьянения, сотрудники МОУ, в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни Обучающегося, вправе не отдавать его Родителю (законному представителю). В указанном случае Обучающийся передается из МОУ ближайшим родственникам под расписку. В случае невозможности передачи Обучающегося родственникам, МОУ сообщает об этом в Отдел полиции по г.о.Клин, и Обучающийся, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

3.1.12. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Обучающегося из МОУ в следующих случаях:

- в связи завершением обучения по основной программе дошкольного образования;
- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- по окончании срока действия Договора;
- при расторжении Договора по инициативе Родителя (законного представителя) или по решению суда.

• по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя Обучающегося и МОУ, в том числе в случае ликвидации организации.

3.1.13. Останавливать работу МОУ по причинам:

- закрытия МОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, а также на время дезинфекционных работ;
- в случае аварий и ЧС;
- по решению суда.

3.1.14. На период длительного отсутствия Обучающегося (более 3-х месяцев), по согласованию, принимать другого ребёнка в соответствии с разделом 3.3 настоящего Договора.

3.1.15. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей и др.); на время ремонта группы, в связи с установлением карантина.

3.1.16. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или

несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход Обучающегося в МОУ.

3.1.17. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем (законным представителем) своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней.

3.2. РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) ИМЕЮТ ПРАВО:

3.2.1. Знакомиться с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в МОУ, правами и обязанностями Обучающихся и Родителей.

3.2.2. Участвовать в образовательной деятельности МОУ.

3.2.3. Взаимодействовать с МОУ по всем направлениям воспитания и обучения Обучающегося.

3.2.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МОУ, на получение компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (Московской области), на первого ребёнка - 20 процентов от среднего размера внесённой родительской платы за содержание ребёнка в организации, на второго ребёнка - 50 процентов от среднего размера внесённой родительской платы, на третьего ребёнка и последующих детей - 70 процентов от среднего размера внесённой родительской платы (основание: Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ).

После внесения родительской платы, указанной в пункте 3.4.5 договора, заказчик ежемесячно с 5 по 10 число месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, получает компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, в беззаявительном порядке, на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на первого ребёнка в семье, с учетом количества дней фактического посещения муниципальной образовательной организации.

Компенсацию родительской платы в беззаявительном порядке получать - _____ (согласен/ не согласен) в размере _____%

В целях получения компенсации в беззаявительном порядке заказчик прикладывает к настоящему договору банковскую справку с реквизитами счета.

Если ребенок заказчика является вторым или последующим ребенком в семье и заказчик получает компенсацию в размере 50 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на второго ребёнка и 70 процентов на третьего и последующих детей в семье при предоставлении свидетельств о рождении всех детей.

3.2.5. 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.

3.2.6. Заблаговременно представлять необходимые документы для оформления льгот по оплате за содержание Обучающегося. Льгота предоставляется с момента предоставления подтверждающего документа.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг в МОУ.

3.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых МОУ Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.9. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

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

3.2.11. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МОУ.

3.2.12. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

3.2.13. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

3.2.14. Дарить и (или) жертвовать, а также передавать во временное пользование своё имущество на нужды МОУ.

3.2.15. Оказывать посильную помощь по приобретению наглядно-дидактических пособий, развивающих игр, художественной литературы.

3.2.16. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники и т.д.)

3.2.17. На перевод ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в специализированные (коррекционные) образовательные учреждения (группы) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.18. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке на основании письменного заявления.

3.3. МДОУ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.3.1. Зачислить ребёнка в группу №_____ **общеразвивающей** направленности на основании направления (путёвки), выданной Управлением образования Администрации городского округа Клин; медицинского заключения; заявления Родителя; оригинала свидетельства о рождении ребёнка; документов, удостоверяющих личность Родителя (законного представителя); свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту его пребывания.

3.3.2. Принять на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия Родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.3. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом МОУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающегося и Родителя.

3.3.4. Довести до Родителя, информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 2 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

3.3.6. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Договора.

3.3.7. Обучать и воспитывать ребёнка на русском языке. Создать в МОУ условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

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

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

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

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

3.3.12. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержание в МОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.13. Обеспечивать четырёхразовое сбалансированное питание Обучающегося в течение дня, необходимое для нормального роста и развития, в соответствии с установленными требованиями законодательства.

3.3.14. Сохранять за Воспитанником место в МОУ в случае:

- болезни ребёнка,
- прохождения им санаторно-курортного лечения,
- карантина,
- отпуска родителей (законных представителей),
- иных случаях, по заявлению родителей (законных представителей).

3.3.15. Содержать Обучающегося в МОУ в рамках установленного графика посещения: пятидневный, 12-часовое пребывание.

Время пребывания с 07.00 до 19.00ч.

При наличии уважительных причин и по согласованию с директором допускается отступление от режима нахождения Обучающегося в МОУ.

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни окончание работы МОУ устанавливается согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

3.3.16. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу при новом комплектовании каждого года.

3.3.17. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги, предусмотренной разделом 2 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.3.18. При отчислении Обучающегося из МОУ выдать Родителю на руки документы Обучающегося при наличии письменного заявления Родителя и при отсутствии задолженности по оплате за обучение и воспитание в МОУ.

3.3.19. Соблюдать настоящий Договор.

3.4. РОДИТЕЛИ ОБЯЗУЮТСЯ:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов МОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу МОУ и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Своевременно, **не позднее 10 часов утра предшествующих суток**, информировать МОУ об отсутствии или болезни Обучающегося.

3.4.3. В случае необходимости пропуска Обучающимся посещения МОУ, либо изменения режима нахождения в МОУ заблаговременно, **не позднее 10 часов утра предшествующих суток**, уведомить МОУ.

3.4.4. Заблаговременно, **не позднее 10 часов утра предшествующему дню** выхода Обучающегося из отпуска, болезни, и т.д., информировать МОУ в целях обеспечения питанием Обучающегося.

3.4.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга. **Своевременно вносить плату** за присмотр и уход за Обучающимся **до 20 числа** текущего месяца в безналичном порядке, согласно выданной квитанции по оплате за присмотр и уход.

Размер платы на момент подписания Договора составляет _____ рублей в день.

3.4.6. Родительская плата по присмотру и уходу Обучающегося в МОУ, производимая за счёт средств материнского (семейного) капитала, может осуществляться за 1, 2, 3 месяца и т.д. по желанию Родителей досрочно, авансовым платежом, из расчёта суммы содержания Обучающегося в день.

Оплата за содержание Обучающегося, проводимая за счёт средств материнского (семейного) капитала перечисляется в течении 2-х месяцев с даты подачи заявления о распоряжении в ГУ-УПФ Российской Федерации №23 по г.Москве и Московской области, за период указанный в данном заявлении.

Компенсация части родительской платы при данном виде оплаты не перечисляется.

3.4.7. Взаимодействовать с МОУ по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления Обучающегося, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на Обучающегося.

3.4.8. Обеспечивать своевременное посещение Обучающимся МОУ согласно правилам внутреннего распорядка МОУ.

3.4.9. При поступлении Обучающегося в МОУ и в период действия настоящего Договора предоставить МОУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.4.10. Приводить Обучающегося в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья, личные средства гигиены.

3.4.11. Лично доставлять Обучающегося в МОУ с передачей воспитателю и забирать его из МОУ у воспитателя, не передавая ребёнка иным лицам, кроме:

_____, являющемуся Обучающимся _____,

_____, являющемуся Обучающимся _____,

_____, являющемуся Обучающимся _____,

_____, являющемуся Обучающимся _____,

_____, являющемуся Обучающимся _____,

действующих на основании письменной доверенности, выданной Родителем на имя директора МОУ (Приложение к Договору).

Не допускается передача Обучающегося несовершеннолетним лицам.

Не допускается передача Обучающегося лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4.12. При передаче Обучающегося воспитателю Родитель обязан расписаться в «Тетради личной ответственности родителей за состояние здоровья детей», тем самым подтверждая факт передачи здорового ребёнка.

3.4.13. Обеспечивать Обучающегося специальной одеждой и обувью:

- 1) для музыкальных занятий – чешками или вязаной обувью;
- 2) для занятий физической культурой – спортивной формой для зала и облегчённой одеждой и обувью для улицы.

3.4.14. Своевременно забирать Обучающегося из МОУ.

3.4.15. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами МОУ.

3.4.16. Не допускать посещение МОУ Обучающимся в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала МОУ. Информировать МОУ об изменениях в физическом и психическом состоянии Обучающегося, препятствующих нахождению его в МОУ.

3.4.17. Уведомлять МОУ о наличии медицинских показаний для ограничения занятий и питания Обучающегося в рамках образовательных программ по Договору, представив справку от врача.

3.4.18. Представлять справку от врача после перенесённого заболевания с указанием диагноза, длительного заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.19. Бережно относиться к имуществу МОУ, возмещать ущерб, причинённый Обучающимся во время нахождения в МОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.20. Уведомлять воспитателя о травмах полученных Обучающимся дома.

3.4.21. Незамедлительно сообщать МОУ об изменении местожительства, места работы Родителя, контактных телефонах, а также об изменении личных данных Обучающегося и Родителей.

3.4.22. Не допускать наличия у Обучающегося потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (колющие и режущие предметы, спички, зажигалки и т.д.), пищевых продуктов (конфеты, фрукты, жвачки, витамины и т.д.), лекарств, ювелирных изделий и денежных средств, дорогостоящих предметов. За сохранность перечисленных предметов и вещей МОУ ответственности не несет.

3.4.23. Перед уходом в отпуск предоставить в МОУ заявление на имя директора для сохранения места за Обучающимся на период отпуска или по другим уважительным причинам отсутствия Обучающегося.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

5.1. Срок действия договора с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

5.2. Настоящий Договор может быть изменён и дополнен по соглашению Сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими Сторонами и являются его неотъемлемой частью.

5.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один хранится в МОУ, другой у Родителя.

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

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации МОУ

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

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

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

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

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – МАЛЕЕВСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Юридический адрес: Россия, 141620, МО,
г.о.Клин, д.Малеевка, ул. Центральная
усадьба, д.16

Фактический адрес: Россия, Россия,
141620, МО, г.о.Клин, д.Малеевка, ул.
Центральная усадьба, д.16

ИНН / КПП: 5020029286 / 502001001

Телефон: 8 (49624) 6-62-58

E-mail: klinmaleevschool@mail.ru
klinmaleevschool@mosreg.ru

_____/Т.А.Журавлева/

РОДИТЕЛЬ:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____,
(серия, номер)

Выдан « ____ » _____ г.

Адрес регистрации: _____

Тел.домашний _____

Тел.мобильный _____

Тел.рабочий _____

_____/_____/_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем (Законным представителем)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 9

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

Журнал приема заявлений о приеме в МОУ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата выдачи направления	Приказ о зачислении	Заявление о приеме
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Документ, подтверждающий установление опеки	Документ ПМПК	Документ подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание в РФ
	Подпись лица, получившего расписку	Ф.И.О., подпись принявшего документы	Примечание			

Приложение 10

К Положению о правилах приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МОЙ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

Книга движения обучающихся

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Телефон, электронная почта	Домашний адрес	Дата выдачи направления
-------	----------------	---------------	---	----------------------------	----------------	-------------------------

Дата выдачи расписки в получении документов	Подпись лица, получившего расписку	Дата и номер приказа о зачислении в МОУ	Дата и номер договора с родителями (законными представителями)	Дата и номер приказа об отчислении	Примечание
---	------------------------------------	---	--	------------------------------------	------------

