

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета МОУ
Красноярская НШ
(протокол № 4 от 25.02.2024г)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ Красноярской НШ
от 27.02.2024 № 17-о

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(протокол № 4 от 25.02.2024г.)

Положение
о правилах приема граждан на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в муниципальное
общеобразовательное учреждение Красноярская начальная
школа

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее – правила) в Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа (далее – ОУ) разработаны в целях удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, оказания помощи семье в воспитании детей, развития индивидуальных способностей детей, а также оказания помощи в необходимой коррекции нарушений развития.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка,
- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

-Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 23 января 2020 года № 47,

- Уставом ОУ и другими нормативно-правовыми актами.

1.3.Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приёма детей в учреждение. ОУ обеспечивает приём граждан, имеющих право на получении дошкольного образования и проживающих на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области, закреплённой Постановлением Администрации

1.4.Приём в ОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. Приём детей в разновозрастную группу осуществляется в соответствии с Уставом МОУ Красноярской НШ.

1.5.Настоящие Правила разрабатываются ОУ, согласовываются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора с учётом мнения родителей. Изменения и дополнения в Правила вносятся в том же порядке.

2. Правила приёма детей в ОУ.

2.1.Прием детей в ОУ осуществляется на основании обращения Заявителя в ОУс направлением, выданным Управлением образования, посредством использования региональных информационных систем и заявления о зачислении ребенка.

Прием детей без направления, выданного Управлением образования, категорически запрещен.

2.2.Преимущественное право приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в ОУ имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если в данной ОУ обучаются их братья и (или) сестры.

2.3.Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 года № 115ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. В заявлении 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, 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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение №1)

2.5. Для приема ребенка в ОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы;

- заявление по форме согласно приложению 1;
- согласие на обработку персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 2;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным лицом представляется нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия, и документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица), или копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- направление управления образования;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Все копии документов должны представляться с подлинниками, которые после сверки с копиями представляемых документов возвращаются заявителю.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.7. При приеме ребёнка в ОУ директор обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой, реализуемой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями воспитанников.

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

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).

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. Договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования, заключаемые с родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в журнале регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, директор оформляет договор об образовании по образовательной программе дошкольного

образования между ОУ и родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор) (приложение 5).

2.10. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям(законным представителям).

2.11. Директор издаёт приказ о зачислении ребёнка в ОУ в течение трёх дней после заключения Договора по форме согласно приложению 7. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела воспитанников при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись, при окончании воспитанником обучения в ОУ личные дела передаются в архив. Регистрация и движение личных дел воспитанников фиксируется в журнале регистрации и движения личных дел воспитанников МОУ Красноярская НШ (Приложение 6).

2.13. Заявление о приеме в ОУ предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Заключительные положения.

3.1 Спорные вопросы, возникающие между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) ребёнка при приёме в ОУ решаются совместно с Учредителем.

3.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом директора Учреждения.

3.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения
Красноярская начальная школа

Директору муниципального
общеобразовательного учреждения
Красноярская начальная школа
Кузнецовой Ольге Феодосьевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка
контактный телефон, адрес электронной почты (при
наличии)

Заявление № _____
о приеме на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении серия _____ номер _____,
выдано _____

Адрес проживания _____

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования
Сведения о родителях (законных представителях)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык _____

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 поступления _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а)

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г

Приложение 2

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения
Красноярская начальная школа

Директору МОУ Красноярская НШ
Кузнецовой О.Ф.

от _____

проживающего по адресу: _____

Заявление-согласие на предоставление и обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МОУ Красноярской НШ, расположенному по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, п. Красный Яр, ул. Больничная д. 2 Б, на обработку персональных данных моих и моего
(моей) _____,

(степень родства, Ф.И.О.)

а именно : Ф.И.О, адрес проживания, контактный телефон, адрес электронной почты, полное название ОУ, группы, паспортные данные одного из родителей.

Данная информация предоставляется для организации работы по комплектованию дошкольных учреждений в электронном виде.

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания посещения дошкольного учреждения моим ребенком. Согласие может быть отозвано мною в любое на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____ /»

Подпись

расшифровка подписи

Приложение 3
к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения
Красноярская начальная школа

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в МОУ Красноярская НШ

| Регистр номер | Дата приема заявления | ФИО родителя (законного представителя) воспитанника | ФИО ребенка | Перечень представленных документов (копии) | Подпись лица принявшего заявление | Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки |
|---------------|-----------------------|---|-------------|--|-----------------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ЖУРНАЛ

регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования МОУ Красноярская НШ

| Регистр номер | Дата регистрации договора | ФИО родителя (законного представителя) воспитанника | Ф.И.О. ребенка | Подпись родителя (законного представителя) воспитанника | Дата расторжения договора | Подпись родителя (законного представителя) воспитанника |
|---------------|---------------------------|---|----------------|---|---------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении

(наименование образовательной организации)

От _____

ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____

Фамилия, имя ребенка

_____ года рождения

| п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-----|---|-------------------|
| 1. | Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию | |
| 2. | Согласие на обработку персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя) | |
| 3. | Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | |
| 4. | Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства | |
| 5. | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | |
| 6. | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | |
| 7. | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |
| 8. | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | |
| 9. | Медицинское заключение о состоянии здоровья | |

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования и о взаимоотношениях между
МОУ Красноярская НШ (дошкольная группа) и родителем (законным представителем)**

" _____ " _____ 2024 года

№ _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа (далее - МОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 28 августа 2015 г. № 768, выданной Министерством образования Нижегородской области серия 52 № 0002617, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кузнецовой Ольги Феодосьевны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением главы Воскресенского округа от 25.12.2023 № 2256,

и

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего (мать, отец, опекун))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего, дата, месяц, год рождения)

проживающего по
адресу: _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Реализуемая программа - образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МОУ:

пятидневная рабочая неделя, с 7-30 до 17-30

часов, с организацией 4-х разового питания;

в предпраздничные дни - с 7-30 до 16-30.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности (далее - дополнительные образовательные услуги) согласно приложению.
- 2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.4. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Ежегодно в летний период Учреждение на основании приказа Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области временно закрываться для проведения ремонтных и санитарных работ.
- 2.1.6. Временно закрываться в связи с отсутствием воды, электроэнергии и тепла, на период устранения аварийных ситуаций.
- 2.1.7. Направлять воспитанников, с письменного согласия Заказчика, на психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику.
- 2.1.8. Размещать групповые фотографии и видеозаписи воспитанников в деятельности в СМИ, мобильных приложениях, на официальных сайтах для популяризации деятельности учреждения: участие в конкурсах, вебинарах, самопрезентациях детско-родительских работ и др.
- 2.1.9. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом МОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в МОУ в период его адаптации в течение 15 рабочих дней по мере необходимости.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МОУ.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.8.1. Размер компенсации части родительской платы, а также о порядке ее выплаты:
- на первого ребенка в размере 20 процентов от размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;
 - на второго ребенка - 50 процентов от размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;
 - на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов от размера родительской платы, но не более внесенной родительской платы.
- При этом в соответствии с [частью 1 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации](#) ребенком признается лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

2.2.9. Оказывать МОУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.10. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО».

2.3.3. Довести до Заказчика 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение воспитанника, в соответствии с реализуемой образовательной программой. Предоставлять родителям (законным представителям) информацию о результатах психолого-педагогического мониторинга.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, в соответствии с возрастом ребенка до 1 сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 15 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантин. В иных случаях: отпуска и временного отсутствия Воспитанника по уважительным причинам, а также в летний период, сроком до 30 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика по письменному заявлению Заказчика.

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества ребенка: одежда, обувь. За сохранность украшений из драгоценных металлов, сохранность дорогостоящих игр, игрушек, книг, принесенных из дома, Исполнитель ответственности не несет.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии), указанные в дополнительном Договоре, в размере и порядке, определенными в разделе IV дополнительного Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора .

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней(за исключением выходных и праздничных дней) без предварительного заявления Заказчика, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. При планировании воспитанника на профилактические прививки родитель (законный представитель) обязан сделать проф.прививки своему ребенку согласно графика, установленного Воскресенской ЦРБ. Отказ от прививок должен быть обоснован и подтвержден документально в письменном виде.

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

2.5.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления Заказчика, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в МОУ и забирать его. При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в размере, установленном муниципальным правовым актом р.п. Воскресенское (далее – родительская плата). Установленный размер ежемесячной платы может быть изменен на

основании вновь принятого муниципального правового акта. Информация об изменении размера родительской платы доводится до Заказчика путем размещения правового акта на информационном стенде, официальном сайте МОУ.

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

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

3.3. Родительская плата за питание воспитанников взимается наличным платежом и вносится в кассу Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Денежные средства, полученные за питание поступают на доходы учреждений от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, **в срок до 20 числа каждого месяца.**

3.5. Плата за присмотр и уход не взимается в следующих случаях: если Воспитанник не посещал МОУ по следующим причинам:

-по болезни или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

-карантина в МОУ;

-в течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей));

-в период отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в календарном году (согласно заявлению родителей (законных представителей));

-в период закрытия МОУ на ремонтные или аварийные работы.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной из средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

3.8. При непосещении Воспитанником МОУ по причинам, не предусмотренным в п.п.3.5. и без предоставления заявления родителем (законным представителем) за 1 рабочий день о предстоящем отсутствии воспитанника в МОУ, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.9. В связи с тем, что по договору родители должны оплачивать содержание ребенка в МОУ, то в случае неисполнения условий договора, а именно образовавшейся задолженности за два месяца администрация МОУ имеет право обратиться в суд с иском о взыскании задолженности по оплате услуг за присмотр и уход за ребенком.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренным настоящим договором.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений:
 -по письменному заявлению родителей;
 -по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное
 общеобразовательное учреждение
 Красноярская начальная школа –
 детский сад
 ИНН/КПП 5212003161/521201001
 ОГРН: 1025200868110
 Адрес: 606750,Нижегородская обл., р.п.
 Воскресенское, п. Красный Яр, ул.
 Больничная , дом-2б
 Банковские реквизиты:
 УФ Администрации Воскресенского
 муниципального района ГРКЦГУ Банка
 России по Нижегородской области
 г.Нижний Новгород
 р/с : 40102810745370000024
 л/с 02323001770
 БИК : 012202102
 Директор О.Ф.Кузнецова
 Подпись _____
 М.П.

Заказчик

Фамилия,имя,
 отчество _____

 Паспортные данные:

 Адрес места жительства, контактные данные

 Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
 Дата: _____ г. Подпись: _____/()

Приложение 6
к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного
образования муниципального общеобразовательного учреждения
Красноярская начальная школа

ЖУРНАЛ

регистрации и движения личных дел воспитанников
МОУ Красноярская НШ

| № п/п | Дата регистрации личного дела | ФИО воспитанника | Должность и подпись сформировавшего личное дело | Дата сдачи личного дела в архив | Должность и подпись передавшего личное дело | Должность и подпись принявшего личное дело |
|----------|--|---------------------|--|---|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа

ПРИКАЗ

____.____2021г.

№ _____

О зачислении в детский сад.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, уставом и Правилами приема в МОУ Красноярскую НШ, на основании заявления № _____ от _____, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от № _____ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в разновозрастную группу общеразвивающей направленности (Ф.И.О. ребенка) _____
_____ года рождения, дата зачисления _____.
2. Оформить личное дело обучающегося.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.Ф.Кузнецова

С приказом ознакомлен (а):

**Правила
приёма граждан на обучение по образовательной программе
дошкольного образования муниципального общеобразовательного
учреждения Красноярская начальная школа**

С положением ознакомлены

| Дата ознакомления | Ф.И.О работника | Подпись работника |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861735

Владелец Кузнецова Ольга Феодосьевна

Действителен с 20.03.2024 по 20.03.2025