

Согласовано:
на Управляющем совете
протокол № 01 от 09.02.2022



Утверждаю:

Директор МБОУ «Излучинская ОСШУИОП № 1»
А.Е.Задорожный
приказ от 09.02.2022 № 90

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «ИЗЛУЧИНСКАЯ ОСШУИОП № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема на обучение (далее – Порядок) определяет правила приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.2. Положение о порядке приема разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 02.12.2019; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Постановлением администрации Нижневартовского района от 22.01.2021 №54 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организациях района», Уставом МБОУ «Излучинская ОСШУИОП № 1» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема на обучение в образовательные организации обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

2.2. Образовательное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года 6 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.5. Прием заявлений на зачисление в образовательную организацию осуществляется в течении всего года. В заявлении на зачисление указываются сведения согласно приложению 1.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ размещается на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет»:

распорядительного акта Управления образования и молодежной политики администрации Нижневартовского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

настоящих правил;

информации о сроках приема документов, графика приема документов;

примерных форм заявлений о приеме в образовательное учреждение и образцов их заполнения;

формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

информации об адресах и телефонах органов управления образованием и молодежной политики, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И В ГРУППУ (ГРУППЫ) ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ БЕЗ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в образовательное учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, представляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

документ, подтверждающий право на освобождение от родительской платы за обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы по заявлению согласно приложению 2.

3.4. Для зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в образовательное учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательного учреждения. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательное учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в образовательное учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в образовательное учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в образовательное учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка

заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования согласно приложению 3.

3.15. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте образовательное учреждение в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного образовательное учреждение ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. ОСОБЕННОСТИ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И В ГРУППУ (ГРУППЫ) ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ БЕЗ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие

документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись руководителю учреждения. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательного учреждения. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг

устанавливается ежегодно приказом руководителя учреждения не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает руководитель учреждения.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся образовательного учреждения.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся образовательного учреждения.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом образовательное учреждение, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Приложение 1 к Положению «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Излучинская ОСШУИОП № 1»

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов» Задорожному А.Е.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя ребенка)
проживающего по адресу: _____
_____,
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

заявление

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения,)

(реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства:

(места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в _____ МБОУ «Излучинская ОСШУИОП № 1»
(наименование образовательной организации)

в группу

(направленность группы, режим пребывания)

_____ МБОУ «Излучинская ОСШУИОП № 1» _____ дошкольная степень
(наименование образовательной организации)

с _____
(дата приема ребенка)

Язык образования _____

Изучение

родного языка _____

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский как родной)

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)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью родителей (законных представителей), адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии):

(реквизиты документа удостоверяющего личность родителя, (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) братьев и/или сестер, посещающих данную образовательную организацию, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, распорядительным документом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен (а)

(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность, права и обязанности воспитанников)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, управлением образования администрации района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, заявляю. *

Подпись _____

Дата _____

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Приложение 1 к Положению «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Излучинская ОСШУИОП № 1»

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов» Задорожному А.Е.

Фамилия _____

Родителя (законного представителя)

Имя _____

Отчество _____

проживающего (ей) _____

(место фактического проживания)

_____ (улица, № дома, квартира)

место регистрации _____

контактный телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить от родительской платы моего ребенка

_____ (ФИО полностью, дата рождения ребенка)

_____ (место рождения)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)
проживающего по адресу _____

Льготная категория _____
в соответствии с пунктом 3 статьи 65 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Приложение (указать документы) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____

Приложение 3 к Положению «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Излучинская ОСШУИОП № 1»

ДОГОВОР № _____
об образовании при приеме ребенка на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 1 с углубленным изучением
отдельных предметов»
и родителями (законными представителями) ребенка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов», действующей на основании лицензии № 2907 от 16.02.2009, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, **БЕССРОЧНО** и свидетельства о государственной аккредитации № 1151, от 25 декабря 2015 г., выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры на срок до «10» декабря 2026 г., в лице директора образовательного учреждения **Задорожного Александра Евгеньевича**, действующего на основании Устава образовательной организации, далее **Исполнитель** с одной стороны, и родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемые в дальнейшем **Заказчик**, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (в соответствии с гл.1 ч. 1 ст. 1, ст.159, 161 ГК РФ) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка, дата рождения),

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

Семейным кодексом Российской Федерации от 08.12.1995,

Конвенцией о правах ребенка,

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

Постановлением Администрации Нижневартовского района от 22.01.2020 № 95 «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных образовательных организациях района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Обязанности «Исполнителя»

2.1. Ознакомить Заказчика с:

- Уставом образовательного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение),
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Зачислить ребенка в дошкольную группу общеразвивающей направленности детей ____-го года жизни на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), приказа по дошкольной образовательной организации.

2.3. Обеспечить:

развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;

образование и воспитание по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, соответствующей Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности от 16.02.2009 № 2907 (бессрочно) для: разновозрастных групп общеразвивающей направленности.

2.4. В дошкольной группе используется очная форма обучения.

2.5. Обучать ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования. Программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2.6. Организовывать предметно-развивающую среду в образовательном учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.7. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Предоставлять ребенку дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности), в том числе и платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключенным с «Заказчиком».

2.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия, санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия, а также дополнительные медицинские услуги, в том числе и платные.

2.10. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: полноценное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.11. Устанавливать график посещения ребенком образовательного учреждения: пятидневное посещение с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни (суббота, воскресенье).

2.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления «Заказчик».

2.12. Разрешать «Заказчику» находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации в течение 3-х дней, а также посещать учебные занятия с согласия педагога, заместителя директора и директора учреждения.

2.13. Оказывать методическую, психологическую – педагогическую, диагностическую и консультативную помощь Заказчиком (законным представителям).

2.14. Соблюдать условия настоящий договора.

3. Обязанности Заказчика»

3.1. Соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящий договор.

3.2. Приводить ребенка в дошкольное учреждение не позднее 8.00 с целью выполнения режима пребывания воспитанников в группе.

3.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16 - летнего возраста (или иные условия). Самостоятельный приход детей в образовательное учреждение не допускается. Администрация не несет ответственности за детей, оставленных у ворот или дверей ОУ, о фактах такого отношения к детям будет сообщаться в комиссию по делам несовершеннолетних.

3.4. Приводить ребёнка в образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, учитывая сезонные требования и иные требования воспитателей группы.

3.5. Информировать воспитателя, медработника, администрацию о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни.

3.6. Предоставлять справку о состоянии здоровье от участкового врача, при отсутствии воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

3.7. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучению ребёнка.

3.8. Оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации основных задач.

3.9. При зачислении ребенка сдать в ОУ:

Заявление о приеме;

Медицинскую карту (сертификат о прививках);

Копию свидетельства о рождении ребенка;

Копию паспорта (с регистрацией).

3.10. Вносить своевременно до 19 числа текущего месяца размер платы за предыдущий месяц, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в сумме 165 рублей 00 копеек (сто шестьдесят пять рублей 00 копеек) в день за счет средств родителей (законных представителей).

4. Исполнитель имеет право

4.1. Зачисление ребенка в ОУ в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале регистрации заявлений родителей на постановку в очередь, на основании заявлений родителей (законных представителей) с учетом требований действующего законодательства и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.

4.2. Отчислить ребёнка из учреждения по следующим основаниям:
по заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Предоставить отсрочку платежей взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по его ходатайству.

4.4. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определённых законом РФ «Об образовании».

4.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

4.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Заказчиком» своих обязательств и условий настоящего договора, уведомив «Заказчика» об этом за 10 дней.

5. Заказчик имеет право

5.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением в соответствии с его Уставом.

5.2. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.

5.3. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

5.3. Обращаться в конфликтную комиссию образовательного учреждения в случае несогласия с решением или действием администрации, воспитателя, специалиста к воспитаннику.

5.4. Выбирать виды дополнительных услуг.

5.5. Находиться с ребенком в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней.

5.6. Присутствовать на учебных занятиях в группе, которую посещает ребенок, с согласия администрации.

5.7. Требовать выполнения Устава образовательного учреждения и условий настоящего Договора.

- 5.8. Заслушивать отчеты директора образовательного учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.
- 5.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 10 дней.
6. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен; изменен; дополнен по соглашению сторон.
7. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
8. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.
9. Настоящий договор заключен на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
10. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле воспитанника, образовательного учреждения, другой у "Заказчик" (законного представителя или лиц, их заменяющих).

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

АДРЕСА И ДРУГИЕ ДАННЫЕ СТОРОН

Исполнитель

Адрес: ул. Школьная, д.5,
пгт. Излучинск,
Нижневартовский район,
Ханты-Мансийский автономный
округ- Югра,
Российская Федерация,
628634

Заказчик (законные представители)

Домашний адрес:
Нижневартовский район,

Телефон _____
Паспортные данные

ПОДПИСИ СТОРОН

От образовательного учреждения

Директор

_____ А.Е.Задорожный

«__» _____ 20__ г.

(ФИО родителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

С Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности о ознакомлен (а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____