

Принято на
Общем собрании работников
протокол от 20.01.2025 № 3

Приложение 2
к приказу директора
МБОУ «Сартыковская НШ-ДС»
от 20.01.2025 № 67

С учетом мнения родителей
(протокол от 20.01.2025 № 2)

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ «Сартыковская НШ-ДС»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сартыковская начальная школа – детский сад» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023 г.)
 - Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 25.06.2020 г.).
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сартыковская начальная школа – детский сад».
- 1.2. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются Учреждением самостоятельно.
- 1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.4. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в Учреждение для обучения по реализуемым образовательным программам дошкольного образования.
- 1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).
- 1.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами
- 1.8. Правила приняты с учетом мнения родителей (Протокол заседания Совета родителей от 10.01.2025 № 2)

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года до 7 лет, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Алтайского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"..
- 2.5. Документы о приёме подаются в Учреждение, в которое получено направление. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Алтайского района.
- 2.6. При приёме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.7. 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

- 3.1.. Прием детей 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 администрации Алтайского района, 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. Форма заявления утверждается руководителем Учреждения.
- 3.2. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение 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).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком группы дошкольного образования. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (**приложение 1**). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

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

3.3. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранным 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 не полнородных братьев и (или) сестер.

3.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, предъявляют следующие документы: - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций ПМПК.

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

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме

и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**приложение 2**).

4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (**Закон** Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (**Постановление** Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (**Федеральный закон** от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (**Закон** Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (**Федеральный закон** от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

5. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (**Указ** Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (**Указ** Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (**Федеральный закон** от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации

(Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

6.Делопроизводство

- 4.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждением, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

- 4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов **(приложение 4)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью учреждения.
- 4.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.
- 4.4. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение 3)**.
- 4.5. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 4.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Директору МБОУ «Сартыковская НШ-ДС»

ФИО родителя (законного представителя):

Адрес регистрации по месту жительства:

Заявление № _____ от _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения « ____ » _____ 20__ года

Серия, номер свидетельства о рождении ребенка _____
проживающего по адресу: _____

В _____
(возрастная категория) (направленность группы: общеразвивающая / комбинированная)

по основной образовательной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть)

Мать (законный представитель) _____
(Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии))

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя):

Контактный телефон, e-mail _____

Отец (законный представитель) _____
(Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии))

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

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

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о выборе языка образования _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами МБОУ «Сартыковская НШ-ДС», Приказом УО Администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____ / _____

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

Дата _____ Подпись _____ / _____

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на обработку персональных данных**

Я, _____,
адрес места жительства по паспорту: _____
паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБОУ «Сартыковская НШ-ДС» (далее – ОУ), а также персональных данных несовершеннолетнего _____ согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны ребенка и его родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- полис медицинского страхования ребенка;
- документы о состоянии здоровья ребенка;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

ОУ вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности ОУ. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии ребенка и его представителей в связи с конкурсами и мероприятиями ОУ в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право ОУ осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ОУ вправе обрабатывать данные ребенка и его родителей (законных представителей) посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

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

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на период нахождения ребенка в ОУ.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: _____ / _____ /

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сартыковская начальная школа – детский сад»

Аал Сартыков

«___» _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сартыковская начальная школа – детский сад» (сокращенное название - МБОУ «Сартыковская НШ-ДС»), (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «11» ноября 2015 г. серия 19Л035-01237-19/00256845, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора

действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____, г.р, проживающего по адресу: _____, именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма образования очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная программа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сартыковская начальная школа-детский сад».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ учебный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанников в Учреждении полный 9 часов; пятидневная неделя – пн., вт., ср., чт., пт. с 08.00 ч. до 17.00 ч. Выходные – сб., вс., праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность уход и присмотр за детьми.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение пяти рабочих дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности Совета родителей Учреждения.

2.2.8. Получать в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы (далее – компенсация), взимаемый за присмотр и уход за детьми, а также получать социальную поддержку по оплате за присмотр и уход за детьми.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обеспечить образование Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы образовательными средствами, необходимыми для организации разных видов детской деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак с 09 ч 00 мин; второй завтрак с 10 ч 40 мин; обед с 12 ч 10 мин; полдник с 16 ч 00 мин

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рубля в день на момент заключения Договора, в соответствии с Постановлением главы Алтайского района, с последующими изменениями и

дополнениями.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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. Оплата производится **за текущий месяц не позднее 5-го числа** за наличный расчет /в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.4. Заказчик (владелец сертификата) имеет право вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в том числе и за счет средств материнского (семейного) капитала. Оплата вносится единым платежом один раз в полгода. Оплата производится за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления Государственным Учреждением – Отделением Пенсионного фонда России по Республике Хакасия на расчетный счет Учреждения.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих группы, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Хакасия не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского района, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается Учредителем. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Для получения компенсации «Заказчик» подаёт в Учреждение:

в случае первичного обращения:

а) заявление об учёте доходов и расчёте среднедушевого дохода семьи для получения справки о том, что среднедушевой доход семьи не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Республике Хакасия, для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и частных организациях, осуществляющих присмотр и уход за детьми;

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) для установления степени родства в семье: копию свидетельства о рождении ребенка, копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, копию свидетельства об установлении отцовства;

г) справки обо всех видах доходов, полученных каждым членом семьи в денежной форме, за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения, выдаваемые уполномоченными органами и работодателями. Неработающие граждане представляют копию трудовой книжки;

в случае повторного обращения:

а) заявление об учёте доходов и расчёте среднедушевого дохода семьи для получения справки о том, что среднедушевой доход семьи не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Республике Хакасия, для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и частных организациях, осуществляющих присмотр и уход за детьми;

б) в случае изменения состава семьи – документы, подтверждающие данный факт (копию о рождении ребенка, копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, копию свидетельства о смерти);

в) справки обо всех видах доходов, полученных каждым членом семьи в денежной форме, за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения, выдаваемые уполномоченными органами и работодателями. Неработающие граждане представляют копию трудовой книжки.

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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.

VI. Заключительные положения

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

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.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сартыковская начальная школа –
детский сад»
Адрес: РХ, Алтайский район, аал
Сартыков, ул.Мира, д. 49.
Тел: 8(39041) 2-74-04
эл.почта: sartyknshds@r-19.ru
ОГРН 1021900524007
ИНН/КПП 1904003938/190401001
БИК 019514901
ОКАТО 95205805000
л/с20806U88840

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан (кем, когда) _____

Адрес (регистрация) _____

Телефон сот.:

дом.: _____ раб.: _____

(подпись)

Директор \ _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

РАСПИСКА

в представлении (предъявлении) документов при приеме заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ «Сартыковская НШ-ДС»

от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка _____

Ф.И.О., дата рождения, регистрационный № заявления ____ от «__» ____ 20 __г.

№	Представлены (предъявлены) документы	Снята копия +/-
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	
2	Свидетельство о рождении ребенка	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
4		
5		
6		

Консультацию и справочную информацию по приему в ОУ можно получить в МБОУ «Сартыковская НШ-ДС» по телефону: 8(39041) 2-74-04, на официальном сайте учреждения <https://sartykov.khakasiyaschool.ru/>

МП.

Директор

Р.Г.Кирилук

Руководителю Алтайского УО

(ФИО руководителя)

ФИО родителя (законного представителя):

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического места проживания:

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____
телефон _____
e-mail _____

Заявление о **направлении**/постановке на учет

Прошу **направить**/поставить на учет моего ребенка

(Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения «___» _____ 20__ года

Серия, номер свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес проживания/пребывания ребенка _____

В МБОУ «Сартыковская НШ-ДС»

направленность группы: общеразвивающая / комбинированная)

(нужное подчеркнуть)

по основной образовательной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(нужное подчеркнуть)

Мать (законный представитель) _____

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

Отец (законный представитель) _____

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о выборе языка образования _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Категория льгот (при наличии) _____

Идентификатор заявления _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а)**

Дата _____ Подпись _____ / _____

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

Дата _____ Подпись _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390110
Владелец Кирилук Роза Григорьевна
Действителен с 02.04.2024 по 02.04.2025