ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма детей (далее – Правила) определяют порядок приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Хребтовская средняя общеобразовательная школа (далее – школа).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетентности между администрацией школы и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в школу.

2. Правила приема воспитанников в школу

2.1. Школа осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений, в порядке очередности, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей в школу осуществляется директором школы или лицом его замещающим.

2.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в школу родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие

документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.6. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение.

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации

3.1. 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 школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

3.3. При приеме заявления о приеме в школу (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) директор школы или лицо, его замещающее, знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми школой, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.3 правил, фиксируется в заявлении о приеме 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.

3.5. Директор или лицо его замещающее, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в школу (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений о приеме (Приложение № 2), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 3). В расписке указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью директора или лица его замещающего.

3.6. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе или в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.7. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4).

3.8. Зачисление ребенка в школу оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.9. Директор или лицо его замещающее в трехдневный срок после издания приказа о зачислении

размещает приказ о зачислении на информационном стенде. Делопроизводитель обеспечивает размещение на официальном сайте школы в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 5).

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

4. Порядок комплектования

4.1. Комплектование школы производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляется через автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование ДОУ».

4.2. Основной структурной единицей школы является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

4.3. Количество воспитанников в группах школы определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

4.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.5. Обязательной документацией по комплектованию школы являются списки воспитанников по группам, которые утверждаются приказом директора на 1 сентября ежегодно.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

5.3. Правила размещаются на официальном сайте МОУ школы по адресу <https://sh-xrebtovskaya-r138.gosweb.gosuslugi.ru/>

Директору МОУ «Хребтовская СОШ» дошкольной группы
Степановой Н.В.

от _____
(ФИО родителя)

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактные телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

*о приеме ребёнка на обучение по основной образовательной
программе дошкольного образования
в Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Хребтовская средняя общеобразовательная школа»
дошкольная группа*

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО, дата и место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении: _____

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка)

Зарегистрированного _____

(адрес регистрации в соответствии со свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка)
проживающего: _____
(адрес места фактического проживания ребенка)

с _____ (желаемая дата приёма на обучение)
на обучение в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Хребтовская средняя
общеобразовательная школа» дошкольная группа в группу раннего
возраста _____ (возрастная группа)
общеразвивающей _____ направленности
с режимом пребывания полного дня: 10,5 часов.
Язык образования - _____.

Законный представитель (мать, отец, иные лица):
Ф.И.О. матери (законного представителя): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери (законного представителя):
Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ дата
выдачи _____
Адрес места регистрации матери: _____
Адрес фактического проживания матери: _____
Контактный телефон: _____
Ф.И.О. отца (законного представителя): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

Адрес места регистрации отца: _____

Адрес фактического проживания отца: _____

Контактный телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Ребёнок нуждается в обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: да / нет (нужное подчеркнуть)

Ребёнок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): да / нет (нужное подчеркнуть)

Право на льготы (при наличии): да / нет (нужное подчеркнуть)

Заключение ПМПК (при наличии): да / нет (нужное подчеркнуть)

Медицинское заключение (при наличии): да / нет (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Копия свидетельства о регистрации /пребывания ребёнка по месту жительства.
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ «Хребтовская СОШ» дошкольная группа, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202_ г. _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Я, _____ даю согласие на обработку, хранение, использование, передачу, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в том числе фото-видеоизображений, для реализации различных задач и целей, предусмотренных деятельностью учреждения.

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

« _____ » _____ 202_ г. _____
(дата) (подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

ФОРМА

**журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей
в МОУ «Хребтовская средняя общеобразовательная школа»
(дошкольная группа)**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в МОУ	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки	Подпись ответственного лица о приеме заявления и выдаче расписки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
Ф.И.О. заявителя

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в МОУ «Хребтовская средняя общеобразовательная школа» (дошкольная группа)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

№	наименование документа	оригинал/копия	количество
1	заявление о приеме ребенка рег.№	оригинал	
2	свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	медицинская карта	оригинал	
4	сертификат о профилактических прививках	оригинал	
5	Справка о регистрации ребенка	оригинал	
6	паспорт	копия	

Директор МОУ «Хребтовская СОШ» :

Н.В. Степанова

дата

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п. Хребтовская

" ____ " _____ 2024 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение МОУ «Хребтовская СОШ» дошкольная группа, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "21" августа 2024г. НЛО35-01220-38/00228159, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской группа Степановой Натальи Васильевны действующего на основании Устава МДОУ, с одной стороны и

именуем в дальнейшем _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, (законного представителя))

"Заказчик», с другой стороны, в интересах

несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00 (10, 5 часов)).

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

2.1.3. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном учреждении до его выздоровления.

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям, явившимся за ребенком с признаками алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств (по настоящему договору), уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней, при условии соблюдения санитарно – гигиенических требований .

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности родительского комитета

2.2.7. Получать компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в порядке и размерах предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с

уставом образовательной организации, с лицензией на осуществлении 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, 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. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, принимаются в дошкольное образовательное учреждение при наличии заключений врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

Обеспечить разобщение не привитых детей от привитых на 60 календарных дней с момента получения последними пероральной полиомиелитной вакцины, путем предоставления места в другой группе не привитому ребенку.

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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 сбалансированным 5 разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года. В некоторых случаях при достижении возраста.

2.3.12. Объединять возрастные группы в случае производственной необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков сотрудников, ремонтов и др.)

2.3.13. При закрытии Учреждения (в случае ремонта, аварии) ходатайствовать перед руководителями образовательных организаций о предоставлении остро нуждающимся Воспитанникам места в другой образовательной организации на указанный период.

2.3.14. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

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) размере, составляет _____. (размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Нижнеилимского района. В случае изменения размера родительской платы в период действия настоящего договора все изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему договору).

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 ежемесячно в срок до 5 числа текущего месяца в безналичном порядке по банковским реквизитам

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:

- детьми инвалидами; -
- детьми – сиротами; -
- детьми, оставшимися без попечения родителей; -
- детьми с туберкулезной интоксикацией.

IV. Ответственность за не исполнение или не надлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

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

4.3. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 на период пребывания до достижения им школьного возраста по 31 августа 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
МОУ «Хребтовская СОШ»
665683, Иркутская область,
Нижнеилимский район,
п. Хребтовская,
улица Горького, дом 15,

п. Хребтовская,
ул. Калинина, дом 7
дошкольная группа

Директор МОУ «Хребтовская СОШ»

_____/Н.В. Степанова/

« ____ » _____ 2024г.

Заказчик:

(Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Место жительства _____

Тел. домашний : _____

Тел. сотовый: _____

Подпись _____

« ____ » _____ 2024г.