

Принято на
заседании педсовета
Протокол №9
От «28» мая 2019г



Утверждено
приказом №44/2 от «29» мая 2019г
Директор МОУ «Поедугинская ООШ-ДС»
В.В. Петухов

**Правила приема
на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования
в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Поедугинская основная
общеобразовательная школа-детский сад»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МОУ «Поедугинская ООШ-ДС» (далее Правила) разработаны на основе: Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; в соответствии с Постановлением от 15.05. 2013г. № 26 об утверждении СанПИН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 об утверждении «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», (в редакции от 21.01.2019г №33).
- 1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад» (далее – Учреждение).
- 1.3. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за исполнение Правил в установленном законодательством порядке.
- 1.4. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Правила приема

- 2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.
- 2.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).
- 2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, размещенными на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение вместе с направлением, выданным учредителем.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).

б) прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на протяжении всего времени обучения.

2.11. Заявления о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов (Приложение 3).

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 и 2.10 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4).

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном

стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

На официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в группы.

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

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Личное дело хранится у старшего воспитателя.

Приложение 1

Директору МОУ «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад»
Петухову Владимиру Владимировичу
от _____

проживающего(ей) по адресу: Пермский край, Суксунский район, _____
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ моего _____ ребенка,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата и место рождения: « ____ » _____ 20__ г. _____,

Проживающего по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в группу общеразвивающей направленности.

ФИО матери _____,

Место жительства, телефон _____

ФИО отца _____,

Место жительства, телефон _____

« ____ » _____ 20__ года _____
дата _____ подпись _____ расшифровка _____

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательную деятельность, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ года _____
дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,

_____ (вид документа)

выдан _____

_____ (кем и когда)

зарегистрированный _____ (ая) _____ по _____ адресу:

_____ действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – Учащийся):

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____ № _____,

_____ (вид документа)

выдан _____

_____ (кем и когда)

зарегистрированного _____ (ой) _____ по _____ адресу:

На основании _____

_____ (заполняется для законного представителя -

_____ реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

даю свое согласие МОУ «Поедугинская основная общеобразовательная школа – детский сад»,

_____ (наименование ОУ)

(далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: Пермский край, Суксунский район, д.Поедуги, ул. Сосновая, дом 23,

_____ (адрес ОУ)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, ИНН, контактные телефоны, место работы;

– учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС;

данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Учащемся в информационную систему учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Учащегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Учащегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Расписка

в получении документов по приему на обучение
в МОУ «Поедугинская основная общеобразовательная школа- детский сад»

От _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

№ п/п	Название документа	Отметка о приеме

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

МОУ «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад» " ____ " 20 ____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад» осуществляющее образовательную деятельность (далее - учреждение) на основании лицензии от _____ г. N _____, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Петухова Владимира Владимировича (Приказ «О назначении на должность директора № _____ от _____ года), действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", 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:

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 учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - групповая, подгрупповая.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении – с 7.30 час. до 18.00 час., выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни с 7ч.30 мин. до 17 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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 учреждения, 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 учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.2.7. Оказывать посильную помощь учреждению в реализации уставных задач.

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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья

Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 питанием – 4-х разовое.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и своевременно вносить плату, утвержденную нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления за содержание ребенка,

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни в первую половину дня.

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.

2.4.6. 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя (сопровождающего в автобусе) или доверять передачу ребёнка из учреждения следующим лицам старше 18-ти лет:

1. _____

2. _____

3. _____

(Ф.И.О., степень родства, дата рождения, № телефона, адрес)

3. 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 _____, в соответствии с калькуляцией(прилагается) (стоимость в рублях)

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. Заказчик перечисляет предусмотренную настоящим договором родительскую плату на расчетный счет Исполнителя ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца. Исполнитель выдает Заказчику квитанции-извещения не позднее 5 числа текущего месяца.(следующего) за отчетным

3.4. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата услуг подтверждается копией платежного документа до

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

5. Заключительные положения

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

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: МОУ «Поедугинская ООШ-ДС» 614557 Пермский край, Суксунский район, д. Поедуги, ул. Сосновая, д.23 тел.: 8/34275/3-23-80, 3-27-49 Директор _____ В.В.. Петухов</p>	<p>Заказчик: _____ _____ <i>ФИО (Родителя, законного представителя)</i> _____ _____</p>
--	---

