

**Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация
Русскоюрткульская средняя школа имени кавалера ордена
Отечественной войны I и II степени Андрея Ивановича Новикова
муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области**

Россия, 433467, Ульяновская область, Старомайнский район, село Русский Юрткуль, ул. Школьная, д.10,

т.(8)8423070134

e-mail: forestdoc2010@vandex.ru; ИНН 7318340393, КПП 731801001, ОГРН 1027301110517

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
от «30» августа 2024 г.
протокол № 1

«Согласовано»
Заместитель руководителя по
УВР МБОУ
Русскоюрткульской СШ им.
А.И. Новикова
_____/ Т.М. Сегина/
от «30» августа 2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
Русскоюрткульской СШ им.
А.И. Новикова
_____/ Н.В. Гафурова/
Приказ № 283
от «30» августа 2024 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в дошкольную группу МБОУ Русскоюрткульская СШ
им.А.И.Новикова**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу МБОУ Русскоюрткульская СШ им.А.И.Новикова (далее – Правила) разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ Русскоюрткульская СШ им.А.И.Новикова

1.2. Правила регламентируют прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу МБОУ Русскоюрткульская СШ им.А.И.Новикова

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области от 19.02.2024 №168 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Старомайнский район».

2.2. 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 Учреждение, если здесь обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5138, 2022, N 48, ст. 8332). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования муниципального образования «Старомайнский район».

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

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования муниципального образования «Старомайнский район» посредством использования региональных информационных систем (портал образовательных услуг Ульяновской области (detsad.cit73.ru) или единый портал государственных услуг).

2.6. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Полученное направление и документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение.

2.7. Приказом директора МБОУ Русскоюрткульская СШ имени А.И.Новикова устанавливается график приема документов родителями (законными представителями) на бумажном носителе.

2.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим 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, указанных в п.п. 2.4. и 2.7. настоящих Правил, копия постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области от 19.02.2024 №168 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Старомайнский район» размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.9. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал образовательных услуг Ульяновской области (detsad.cit73.ru) или единый портал государственных услуг. Образец заявления о приеме прилагается к настоящим Правилам (приложение №1).

2.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства 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, подтверждающего 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- о) о наличии права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение (если здесь обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

□ 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. Иностранцы 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 Учреждение:

□ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

□ 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.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.15. В целях организации приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение приказом заведующего назначаются ответственные должностные лица за прием и регистрацию документов, формирование личных дел, информирование о приеме воспитанников.

3. Осуществление приема заявления и документов

3.1. Направление в Учреждение, заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются лицом, назначенным приказом заведующего в соответствии с п. 2.15 настоящих правил, ответственным за прием документов, в журналах регистрации направлений, заявлений о приеме в образовательную организацию, принятых документов соответственно.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка, заверенный подписью ответственного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №2).

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.3. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3).

После заключения договора в течение одного рабочего дня ответственное лицо готовит проект приказа о зачислении ребенка в Учреждение и направляет его на подпись заведующему Учреждения.

3.4. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

Сведения о зачислении ребёнка в день издания приказа вносятся ответственным лицом в информационную систему «Сетевой город. Образование: Дошкольное образование детей» в Ульяновской области.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

В подразделе «Вакантные места для приема (перевода обучающихся)» раздела «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу по образцу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.5. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по образовательным программам дошкольного образования персональных данных воспитанников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных. Образец согласия на обработку персональных данных прилагается к Правилам (приложение №4).

4. Формирование личных дел воспитанников

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, в течение 3 рабочих дней после издания приказа ответственным оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела включаются в номенклатуру дел Учреждения.

4.2. К личному делу воспитанника так же приобщаются копия приказа о зачислении, договор, иные документы, представленные по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. Учет и хранение личных дел организован с целью быстрого и безошибочного поиска личных дел, обеспечения его сохранности, а также обеспечения конфиденциальности сведений, содержащихся в документах личных дел, от несанкционированного доступа. Условия хранения личных дел обеспечивают надежную сохранность личных дел и помещенных в них документов (сведений) от хищения (разглашения): Личные дела хранятся в специально отведенном месте в закрытых шкафах (сейфах), располагаются на полках в вертикальном положении, корешками наружу. Доступ к личным делам имеют только ответственное лицо, назначенное приказом заведующего, и заведующий Учреждением.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются на заседании Общего собрания работников и утверждаются директором Учреждением в порядке принятия локальных нормативных актов, установленном Уставом.

5.2. Правила сохраняют свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения, а также расторжения трудового договора с директором Учреждением.

5.3. Правила приема являются локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен.

5.5. При изменении законодательства в Правила приема вносятся изменения и дополнения.

Приложение 1 К Правилам приема по образовательным программам
дошкольного образования

Зарегистрировано:

№ _____

Дата: _____

Директору МБОУ Русскоюрткульская СШ им.

А.И.Новикова

Гафуровой Н.В.

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя
законного представителя) полностью

**Заявление о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Прошу принять в дошкольную группу МБОУ Русскоюрткульская СШ им. А.И.Новикова
моего ребенка, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (полностью)

_____ года рождения, место рождения _____

_____ (реквизиты свидетельства о рождении:
_____), проживающего по

адресу: _____

(место пребывания, место фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ направленности с режимом пребывания

_____ с _____.

(необходимый для ребенка режим пребывания)

(желаемая дата приема на обучение)

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка:

Мать: _____

ФИО (последнее – при наличии) полностью, адрес электронной почты, номер телефона

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Отец _____ ФИО

(последнее – при наличии) полностью адрес электронной почты, номер телефона

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В соответствии с ч.6 ст.14 Федерального закона Российской Федерации от
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать
обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования на
_____ языке, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(наименование соответствующей адаптированной образовательной программы дошкольного образования, указание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с ИПР инвалида)

Сведения о наличии у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в МБОУ Русскоюрткульская СШ им. А.И.Новикова

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г

(дата подачи заявления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г

(дата подачи заявления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20__ г

(дата подачи заявления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются следующие документы (для граждан РФ):

1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
2. свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (копия)
4. копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

К заявлению прилагаются документы (для иностранных граждан и лиц без гражданства): 1. копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства

в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 2. копии документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка;

3. копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
4. копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно по собственной инициативе предоставляю документы:

« ____ » _____ 20__ г

(дата подачи заявления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Правилам приема по образовательным программам дошкольного образования

РАСПИСКА о получении документов от родителя (законного представителя) для приема воспитанника в дошкольную группу МБОО Русскоюрткульская СШ им. А.И.Новикова

(Ф.И.О. воспитанника)

Рег. № заявления _____

Дата регистрации _____

№ п/п	Наименование документа	Количество принятых документов
1.	Направление	
2.	Заявление на зачисление	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6.	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
7.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
9.	Иные документы, предоставленные по инициативе заявителя:	

Сдал(ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил(а) на руки:

Подпись заявителя _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Подпись _____ лица, _____ принявшего _____ документы
(подпись) (фамилия и инициалы)

Все копии документов сверены с подлинниками _____

**РАСПИСКА о получении документов от родителя (законного
представителя), являющегося иностранным гражданином, для
приема воспитанника в дошкольную группу МБОУ Русскоюрткульская
СШ им. А.И.Новикова»**

(Ф.И.О. воспитанника)

Рег. № заявления _____

Дата регистрации _____

№ п/п	Наименование документа	Количество принятых документов
1.	Направление	
2.	Заявление на зачисление	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
4.	Копии документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка	
5.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
6.	Копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7.	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
8.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
10	Иные документы, предоставленные по инициативе заявителя:	

Сдал(ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил(а) на руки:

Подпись заявителя _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Подпись _____ лица, _____ принявшего _____ документы
_____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Все копии документов сверены с подлинниками _____

Приложение 3 к Правилам приема по образовательным программам дошкольного образования

Договор № _____

между дошкольной группой МБОУ Русскоюрткульская С Ш им. А.И.Новикова и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего дошкольное учреждение.

С. Русский Юрткуль « ____ » _____ 20 ____ г.
МБОУ Русскоюрткульская С Ш им. А.И.Новикова, именуемое в дальнейшем Учреждением, в лице директора **Гафуровой Натальи Валерьевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и мать/отец или лицо их заменяющее _____, именуемая/ый в дальнейшем Родитель (Ф.И.ребенка) _____ года рождения, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Предмет договора: оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, договором между учредителем и Учреждением, настоящим договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами Учреждения.

1.3. Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, содержания детей, охраны и укрепления их здоровья, обеспечение интеллектуального, физического и личностного развития детей, принятых в Учреждение.

1.4. Учреждение оказывает ребенку Родителя образовательные услуги согласно основной образовательной программы дошкольной группы МБОУ Русскоюрткульская СШ им. А.И.Новикова, и осуществляет присмотр и уход за ребенком в Учреждении, согласно нормам и требованиям. Родитель вносит плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

1.5 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации муниципального образования «Старомайнский район», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, одному из родителей (законных представителей) выплачивается компенсация внесённой родительской платы за присмотр и уход в соответствующей организации в размере и порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»:

- 20 % от среднего размера родительской платы в месяц, пропорционально дням посещения ребенком муниципального образовательного учреждения, установленного субъектом Российской Федерации - на первого ребенка;

- 50 % от среднего размера родительской платы в месяц, пропорционально дням посещения ребенком муниципального образовательного учреждения, установленного

субъектом Российской Федерации - на второго ребенка;

- 70 % от среднего размера родительской платы в месяц, пропорционально дням посещения ребенком муниципального образовательного учреждения, установленного субъектом Российской Федерации - на третьего и последующих детей в семье.

Право на получение компенсации имеет один из родителей(законных представителей) внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязано:

2.1.1. Зачислить ребенка в дошкольную группу Учреждения на основании медицинского заключения, заявления от Родителя, свидетельства о рождении ребенка, направления № _____ Управлением образования муниципального образования «Старомайнский район».

2.1.2. Ознакомить Родителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.3. Обеспечить содержание, воспитание, обучение, присмотр и уход за ребенком, заботу об эмоциональном благополучии ребенка

2.1.4. Организовать и создать безопасные условия для пребывания ребенка, обеспечивающие охрану его жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка.

2.1.5. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных программ, обеспечивая его интеллектуальное, личностное развитие.

2.1.6. Осуществлять воспитание и обучение ребенка в соответствии с примерной образовательной программой: «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы

Вид – дошкольная группа общеразвивающей направленности

Уровень образования - дошкольное образование.

Форма обучения — очная.

В Учреждении функционирует разновозрастная группы общеразвивающей направленности: для детей от 2 до 7 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

Получение образования в Учреждении осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

2.1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка специалистами ГУЗ «Старомайнская районная больница»

- лечебно-профилактические мероприятия (медицинский осмотр 1 раз в год узкими специалистами),

- оздоровительные мероприятия (С - витаминизация третьего блюда),

- санитарно-гигиенические мероприятия (ежедневный гигиенический осмотр детей на педикулез, чистоту кожных покровов)

2.1.8. Создавать и совершенствовать предметно-развивающую среду в Учреждение (оборудование, учебно-наглядные пособия, настольные игры, игрушки).

2.1.9. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка;

2.1.10. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.11. Организовать сбалансированное питание ребенку, обеспечить соблюдение режима и качества питания, необходимые для его нормального роста и развития за счет внесенной платы Родителя за содержание ребенка, с учетом условий пункта 2.2.2. настоящего договора.

2.1.12. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения: пятидневное посещение с

8.00 до 17.00 (выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни)

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, карантина, летнего оздоровительного периода, очередного отпуска Родителя, домашнего режима.

2.1.14. Обеспечить сохранность имущества ребенка во время нахождения его в Учреждении, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или драгоценных камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

2.1.15. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения срока действия договора. При этом, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области.

2.1.16. Корректировать, при начислении, оплату Родителя в текущем месяце в зависимости от фактических дней посещения за истекший месяц в порядке, предусмотренном для исчисления родительской платы.

2. Родитель обязан:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения в т.ч., режим деятельности Учреждения, требования санитарно-гигиенических, санитарно-эпидемиологических норм и правил, а также соблюдать правила нахождения на территории и в помещении Учреждения.

2.2.2. Вносить оплату за содержание ребенка в Учреждении ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца в размере 110 рублей за один посещенный ребенком день по реквизитам:

ИНН 7318001344 КПП 731801001

УФК по Ульяновской области (Управление образования МО «Старомайнский район», МБОУ Русскоюрткульская СШ ИМ.А.И.Новикова л/с 20056000016)

Казначейский счет,(р/счет)03234643736420006800 в ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА РОССИИ//УФК по Ульяновской области г. Ульяновска

Единый казначейский счет(к/сч)40102810645370000061

БИК: 017308101

КБК 00000000000000000131

ОКТМО73642445

В назначение платежа; Родительская плата _____

Ф.И.ребенка

Оплата содержания ребенка за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за прошедший период.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается за фактическое посещение ребенком Учреждения.

2.2.3. Лично передавать воспитателю и забирать ребенка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребенка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя директора Учреждения, согласованного с ним. При этом, не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

2.2.4. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам Учреждения с уважением в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.2.5. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком.

2.2.6. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных и/или

инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

2.2.8. Приводить ребенка в Учреждение с 7.30 час до 8.45 час утра рабочего дня и забирать не позднее 18.00 час

2.2.9. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка вследствие его болезни или по иным причинам по тел. 1-34, либо воспитателю по сотовому

В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения ребенком в период заболевания.

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.

2.2.10. Взаимодействовать с Учреждением об изменении контактного телефона Родителя и места жительства ребенка.

3. Права сторон.

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

3.1.3. Требовать от родителей выполнения условий настоящего договора;

3.1.4. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

1) по окончании получения дошкольного образования,

2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения .

3.1.5. В случае несвоевременного внесения Родителем платы на содержание ребенка, взыскать задолженность в судебном порядке.

3.1.6. Защищать права и достоинства ребенка, заявлять в службы социальной защиты и профилактике безнадзорности о случаях жестокого обращения с ребенком Родителя или ненадлежащего исполнения родительских обязанностей.

3.1.7. Вносить изменения и дополнения в настоящий договор. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения;

3.2.2. Участвовать в реализации уставных задач, создании условий для деятельности ребенка в Учреждении;

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг.

3.2.4. Находиться с ребенком в Учреждении в период его адаптации в течение трех дней, двух часов, в других случаях.

3.2.5. В соответствии с планом работы Учреждения заслушивать отчеты директора и

педагогов Учреждения о работе с детьми в группе.

3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при условии письменного предварительного уведомления об этом Учреждение за 7 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.

3.2.7. На компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.2.8. На освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.2.9. Родитель имеет право осуществлять содействие Учреждению в процессе их взаимной деятельности по достижению выше определенных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.2.10. Выполнять решения Общего родительского собрания, органов государственного общественного управления Учреждения.

3.2.11. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

4. Ответственность сторон

Стороны несут взаимную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на отношения сторон с даты зачисления ребенка в Учреждение.

5.2. Срок действия договора до поступления ребенка в школу, если одна из сторон не заявляет о его расторжении.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. Отчисление ребенка в случаях расторжения или прекращения действия настоящего договора производится приказом директора Учреждения.

5.5. При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений связанных с финансовыми расчетами и ответственностью, которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере.

5.6. Размер платы на содержание ребенка (среднемесячный размер родительской платы и стоимость одного дня пребывания ребенка в Учреждении) подлежит изменению на основании постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район», устанавливающего иной размер платы.

5.7. Изменения и дополнения к настоящему договору производятся в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

5.8. В случае возникновения споров между сторонами, они обязуются принять все возможные меры для их разрешения путем переговоров. При не достижении согласия путем переговоров и\или неполучения ответа на письменные претензии в течение 10 календарных дней с даты получения ее другой стороной, сторона имеет право подать жалобу в Управление образования МО «Старомайнский район» или обратиться в суд.

5.9. Иные отношения сторон по договору, их ответственность не урегулированные настоящим договором регулируется гражданским законодательством Российской Федерацией.

5.10. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится в Учреждении, второй – у родителей (законных представителей).

Юридические адреса сторон:

МБОУ Русскоюрткульская СШ им. А. И. Новикова

Директор школы: Гафурова Наталья Валерьевна
РОССИЯ, 433467, Ульяновская обл., Старомайнский район, село
Русский Юрткуль, ул. Школьная, дом 10

Тел.: 8(84-230)70-1-34 E-mail: forestdoc2010@yandex. ru

Школьный сайт: <http://forestdoc2010.narod.ru>

Директор _____ (Н.В.Гафурова)

Родитель: _____

Паспорт: _____

—
выдан: _

Домашний адрес

Телефон: _____

Место работы _____

Должность _____

Служебный телефон _____

Личная

подпись _____

Приложение 4 к правилам приема по образовательным программам дошкольного образования

СОГЛАСИЕ

родителя или законных представителей ребенка на обработку персональных данных ребенка

Я, нижеподписавшийся

_____ (Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу:

_____ ,
_____ ,
проживающий по адресу:

_____ ,
_____ ,
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____ ,

выдан _____

_____ (дата и название выдавшего органа)

являясь _____

_____ (отцом, матерью)

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ ,
_____ ,
проживающего(ой) по адресу:

_____ ,
_____ ,
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____ ,

выдан _____

_____ (дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ Русскоюрткульская СШ им. А.И. Новикова расположенному по адресу: 433467, Россия, Ульяновская область, Старомайский район, с. Русский Юрткуль, ул. Школьная, д. 10, моих персональных данных и персональных данных ребенка.

Цель обработки персональных данных: в соответствии с требованиями ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; реализации приоритетов государственной политики в сфере образования и науки; управления образованием, в том числе управление дошкольным образованием, общеобразовательной деятельностью, средним и высшим профессиональным образованием (в пределах полномочий, предоставленных законодательствами Российской Федерации и Ульяновской области), управления деятельностью по дополнительному образованию детей в общеобразовательных учреждениях, управления дополнительным

