

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Нижнеудинск»**

РАССМОТРЕНЫ
на заседании Педагогического
совета (протокол от 11.01.2021
№ 3), на заседании Совета родителей
(протокол от 15.01.2021
№ 2)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
от 19.01.2021 № 1-од
изменены приказом
от 07.04.2021 № 31

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МКОУ «СОШ № 12 г. Нижнеудинск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Нижнеудинск» (далее-Учреждение).

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация.

2. Полномочия Учреждения

2.1. Директор Учреждения в рамках своей компетенции:

2.1.1. осуществляет прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

2.1.2. зачисляет воспитанников в Учреждение;

2.1.3. может производить дополнительный прием воспитанников на высвобождающиеся по различным причинам места в Учреждении в течение календарного года;

2.1.4. представляет в Управление информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

3. Правила приема

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного

Управлением.

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

3.4. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы (в соответствии с пунктом 9 Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования») регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации или ответственного за прием документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечне представленных при приеме документов (Приложение 2)

3.8. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

3.11. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Распорядительного акта.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Директору МКОУ «СОШ № 12 г.
Нижнеудинск»

Регистрационный № _____

От _____

(Ф.И.О родителя (законного представителя))
Адрес проживания, регистрации

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

в МКОУ «СОШ № 12 г. Нижнеудинск» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в разновозрастную группу

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания ребенка) _____

Родитель /Законный представитель

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Родитель /Законный представитель

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования _____ родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык _____

Имеется/не имеется потребность потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Подпись

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Приказом о закреплении Учреждения за территориями и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а): _____

Подпись

(расшифровка подписи)

Даю/Не даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Нижнеудинск»**

Расписка в получении документов
при приеме ребенка в дошкольную группу МКОУ «СОШ № 12 г. Нижнеудинск»

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)

Дата рождения ребенка _____

Регистрационный № заявления _____

Дата _____

Приняты следующие документы для зачисления в МКОУ «СОШ № 12 г. Нижнеудинск»:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
При необходимости:			
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
8	Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы принял: _____ «___» 20__ г.
подпись (ФИО) Дата

Документы сдал: _____ «___» 20__ г.
подпись (ФИО) Дата

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

_____ (место заключения договора)

_____ (дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Нижнеудинск» (далее - образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «27» октября 2015 г. № 8481, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава утверждённого распоряжением администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 10.04.2020 г № 264 и

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО, дата рождения воспитанника)

проживающего по адресу: _____
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 (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 обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы _____

_____ основная/адаптированная образовательная программа

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.30 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней, в предпраздничные дни с 7.30 до 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу _____ направленности.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взаимодействовать с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

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 30 минут при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 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 различных видов детской деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 8-39557-7-00-99.

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.

2.4.7. 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 100 рублей в день, на основании Решения (стоимость в рублях)

Думы муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" от 25.05.2016 №30 Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, а также за содержание детей в образовательных организациях муниципального образования "Нижнеудинский район" с наличием

интерната)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца

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 «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

УЧРЕЖДЕНИЕ

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №12 г. Нижнеудинск»
ИНН 3813200273 КПП 381301001
р/сч: 03231643256280003400
БИК: 0125220101
Отделение Иркутск, город Иркутск
ОКАТО25228501000

Директор _____
М.П.

Родитель: _____

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

выдан _____ г.

Кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____