

РАССМОТРЕНЫ

На Педагогическом совете

Протокол № 5 от 31.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Филипповская ООШ»

Ю.Н.Гупалова

Приказ № 172-01 от 31.05.2023



## **Правила приема детей в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ»**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием граждан на обучение в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МАОУ «Филипповская ООШ».

3. Правила приема на обучение в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» должны обеспечить прием всех граждан, имеющие право на получение дошкольного образования.

4. В структурное подразделение принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

5. Родителям или иным законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию только по причине отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. Образовательная организация обязана 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, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации.

7. Прием детей в структурное подразделение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителей (*Приложение №1*).

Заявления о зачислении ребенка в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» регистрируются в Журнале

приема заявлений о зачислении (*Приложение 2*).

К заявлению о зачислении в детский сад также прикладываются:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в РФ в соответствии со ст.10ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

9. При получении документов, родителям (законным представителям) выдается Расписка в получении документов при приеме заявления о зачислении в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» (*Приложение №3*).

10. Руководство структурного подразделения при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления полномочий законного представителя ребенка.

11. На основании заявления о зачислении в структурное подразделение, разрабатываются предварительные списки распределения по возрастным группам.

После составления предварительных списков между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность детского сада и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду.

12. Воспитанник считается принятым в дошкольную образовательную организацию с момента подписания договора между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка. (*Приложение №4*).

После подписания договора составляются окончательные списки распределения по возрастным группам.

13. В случае отсутствия мест в дошкольной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган Управления образования.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей

возрастной группе в течение года.

15. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ», оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

к Правилам приема детей в структурное  
подразделение для детей дошкольного возраста  
МАОУ «Филипповская ООШ»

форма

Заявления о зачислении ребенка в структурное подразделение для детей дошкольного возраста  
МБОУ «Филипповская ООШ», реализующую основную образовательную программу дошкольного  
образования

Директору МАОУ «Филипповская ООШ»  
Ю.Н.Гупаловой

(ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

эл.почта: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения, св-во о рождении)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_

направленности с режимом пребывания полного дня в структурное подразделение для детей дошкольного возраста  
МАОУ «Филипповская ООШ» с \_\_\_\_\_

дата

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации;
- копию медицинского заключения.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Ф.И.О.

С локальными актами МАОУ «Филипповская ООШ», ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Ф.И.О.

Даю согласие МАОУ «Филипповская ООШ», зарегистрированному по адресу: Пермский край, Кунгурский район, с.Филипповка, ИНН/КПП 5940307294/591701001, 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.

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение № 2**

к Правилам приема детей в структурное  
подразделение для детей дошкольного возраста  
МАОУ «Филипповская ООШ»

**Форма**

**Журнал приема заявлений о зачислении ребенка  
в структурное подразделение для детей дошкольного возраста  
МАОУ «Филипповская ООШ»**

п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3

к Правилам приема детей в структурное  
подразделение для детей дошкольного возраста  
МАОУ «Филипповская ООШ»  
Форма

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в  
структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ»

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления и дата

приняты следующие документы для зачисления

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия справки об инвалидности ребенка	
Согласие на обработку персональных данных	
Медицинская карта форма № 026-у-2000	
Заключение ПМПК	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах

Документы передал \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка дата

Документы принял \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка дата

к Правилам приема детей в структурное  
подразделение для детей дошкольного возраста  
МАОУ «Филипповская ООШ»  
Форма

ДОГОВОР  
об образовании

по образовательным программам дошкольного образования

с. Филипповка  
20\_\_ г.

«\_\_»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Филипповская основная общеобразовательная школа» осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 21 августа 2014 года рег. № 3545 серия 59Л01 №0001333, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Гупаловой Юлии Николаевны действующего на основании Устава образовательного учреждения, и родителями (законными представителями), именуемыми \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем «Заказчик», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_

действующего \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. матери, отца, законных представителей) \_\_\_\_\_ интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

проживающего \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. дата рождения ребенка) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12 часов) (режим полного дня - 12 часового пребывания или в режиме кратковременного пребывания - до 5 часов в день). Режим работы структурного подразделения для детей дошкольного возраста - понедельник-пятница с 7.00 - до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из организации:

1) в связи с получением образования (завершением обучения), достижения ребенком установленного возраста для получения начального общего образования, 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2, статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в следующих случаях:

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

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3) Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4) Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5) При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной

деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного часа в течении 5 дней (продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на совершенствование педагогического процесса, развитие образовательного учреждения.

2.2.9. На получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.10. На получение, в установленном Законом РФ «Об образовании», компенсации части платы, взимаемой за уход и присмотр за Воспитанником в образовательном учреждении.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Исполнителя за 5 дней

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного 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. В случае предоставления дополнительных образовательных услуг 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 в течение дня с промежутками между приемами пищи в 3 - 3,5 часа общий стол с пятикратным приемом пищи (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Нести ответственность за причиненный воспитанником ущерб, если доказано, что он возник по вине организации.

### **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, 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 уход и присмотр Воспитанника.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам), несовершеннолетним лицам (братьям и сёстрам). В исключительном случае, на основании письменного заявления родителей, заверенного нотариусом, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 16 лет.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, если доказано, что вред возник не по вине организации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником за один день посещения в образовательной организации (далее - родительская плата) составляет 127 (сто двадцать семь) рублей 00 копеек

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 путём перечисления за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### **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.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за:

- жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его Заказчиками (законными представителями) в период его пребывания в образовательном учреждении и во время осуществления образовательного процесса;

- реализацию в полном объеме основной программы дошкольного образования;