



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАОУ
«Рахмангуловская СОШ»
 Х.А. Газетдинова/
« 13 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«Рахмангуловская СОШ»
 /Н.А. Пупышев/
« 13 » июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования,
а так же переводе и отчислении воспитанников
из образовательной организации**

2023 год

Общие положения

1.1. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же переводе и отчислении воспитанников образовательной организации (далее Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236).

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации в действующей редакции; Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главы МО Красноуфимский округ от 28.04.2017 г. № 379 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады); Постановлением Главы МО Красноуфимский округ от 14.02.2020 г. № 87 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию на территории МО Красноуфимский округ»; уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом начальника Муниципального отдела управления образованием МО Красноуфимский округ № 464 от 26.10.2021 г.

1.4. Положение определяет порядок приема детей на обучение в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа» (далее ОО) по образовательным программам дошкольного образования, а так же перевода и отчисления воспитанников из ОО.

В ОО принимаются дети в возрасте: МАОУ «Рахмангуловская СОШ» - Рахмангуловский детский сад и филиал МАОУ «Рахмангуловская СОШ» - Среднебаякский детский сад от 2 месяцев до 8 лет филиал МАОУ «Рахмангуловская СОШ» - Усть-Баякская ООШ от 2 месяцев до 8 лет.

1.5. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Основаниями для отказа в зачислении ребенка в ОО являются:

– отсутствие свободных мест;

– достижение ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего года, в котором производится комплектование ОО;

– наличие медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в детском коллективе или посещения ОО.

2. Прием детей в образовательную организацию

2.1. Прием в ОО осуществляется руководителем ОО по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

(Приложение 1)

2.2. К заявлению родителя (законного представителя) ребенка прилагаются следующие документы:

- Оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- Медицинское заключение (медицинская карта ребенка)

2.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Приказом руководителя ОО назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО .

2.6. Требования представления иных документов, указанных в п. 2.1 и 2.2. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.

2.7. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию **(Приложение 2)**. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка **(Приложение 3)** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

2.8. При приеме детей в ОО лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОО. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4**) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.10. Руководитель ОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ОО ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 5**.

3. Перевод воспитанников

3.1. в образовательном учреждении:

- перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года;
- в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя ОО.

3.2. из образовательного учреждения:

- перевод воспитанников из ОО осуществляется на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем ОО
- перевод воспитанников из ОО осуществляется на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации
- перевод воспитанников в другую ОО МО Красноуфимский округ осуществляется по заявлению родителя на имя начальника МОУО МО Красноуфимский округ (**приложение 6**)

4. Отчисление из образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из ОО осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенным между ОО и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в ОО.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ОО не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ОО. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОО.

Приложение 1

Учётный номер _____

Директору МАОУ «Рахмангуловская СОШ»

от _____
(Фамилия)

имя, отчество законного представителя ребёнка)

Зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

проживающего по адресу: _____

(индекс,

улица, дом, корпус, квартира,

телефон)

Паспортные данные: _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____

в МАОУ «Рахмангуловская СОШ» (филиал МАОУ «Рахмангуловская СОШ» - Среднебаякский детский сад, филиал МАОУ «Рахмангуловская СОШ» - Усть-Баякская ООШ К заявлению). прилагаю следующие документы:

1. Копию свидетельства о рождении ребёнка
2. Свидетельство о регистрации ребёнка
3. Медицинское заключение

С уставом, лицензией образовательного учреждения ознакомлены.

Информация о втором родителе:

(Фамилия, имя, отчество законного представителя ребёнка)

Зарегистрирован по адресу: _____
(индекс, адрес полностью)

проживающий по адресу: _____
(индекс, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

Паспортные данные: _____

На обработку и использование персональных данных согласен (а) *

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

***В соответствии с частью 1 статьи 6 Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МАОУ «Рахмангуловская СОШ» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МАОУ «Рахмангуловская СОШ» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

РАСПИСКА

о приеме заявления о зачислении ребенка в МАОУ «Рахмангуловская СОШ (филиал МАОУ «Рахмангуловская СОШ» - Среднебаякский детский сад, филиал МАОУ «Рахмангуловская СОШ» - Усть-Баякская ООШ).

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Учетный номер заявления	
Дата подачи заявления	

Должностное лицо:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Рахмангулово «__» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа» осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «31» января 2012г. № 14764 выданная министерством общего и профессионального образования Свердловской области в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Пупышева Николая Алексеевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем «Заказчик», _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика)

_____ в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего 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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной 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 _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации сокращенного дня: пятидневная рабочая неделя, 10-ти часовое пребывание с 7.30 до 17.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____.

II. Взаимодействие Сторон:

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. «Заказчик» вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности общеобразовательной 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, правами и обязанностями Воспитанника и «Заказчика».
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.
- 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.).
- 2.2.7. 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.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в образовательной организации.
- 2.3.10. На основании медицинской справки обеспечить ребенка диетическим питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с его возрастом.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года 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 педагогическому, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником «Исполнителя», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за Воспитанником согласно решению думы МО Красноуфимский округ от № составляет для родителей (законных представителей) детей:

- до трех лет _____ рублей в месяц;

- от трех до семи лет _____ в месяц;

- для родителей имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей составляет _____ в месяц.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. 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.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

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

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 2 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

«Исполнитель»

МКОУ «Рахмангуловская СОШ»
623335 Свердловская область
Краснофимский район
с. Рахмангулово, ул. Школьная 17
Тел: 8(34394) 4-94-82
ИНН 6619007644
КПП 661901001
р/с 03234643657130006200
УФК по Свердловской области
БИК 046577001 Уральское ГУ Банка России
Л/с 32000550550

Директор _____ /Н.А. Пупышев/

М.П.

«Заказчик»

(Ф.И.О. родителя законного
представителя)

(паспортные данные)

(адрес места жительства,
контактные данные)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора
«Заказчиком»

Дата _____ /_____/_____
(подпись, расшифровка)

Приложение 6

Начальнику МОУО МО
Красноуфимский округ
Н.А. Гибадуллиной
в муниципальную комиссию
по комплектованию детей в ДОО

от _____

(ФИО родителя/законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:
(прописка) _____

(фактический адрес проживания) _____

Телефон _____

заявление.

Прошу разрешить перевод из муниципальной дошкольной образовательной
организации _____

в _____

моего ребенка (ФИО, дата рождения, адрес проживания)

И принять в _____ (месяц) 20 ____ г.

Причины перевода: _____

Прошу проинформировать о принятом решении
по номеру телефона: _____

Дата

подпись заявителя