

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Бриентская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕН на
Педагогическом совете
МАОУ «Бриентская СОШ»
(протокол от 24.01.2025 № 3)

УТВЕРЖДЕНЫ
МАОУ «Бриентская СОШ» приказ
от 24.01.2025 № 12

Учтено мнение родительского комитета
Протокол №_2 от 24.01.2025г.

Правила приема в дошкольную группу МАОУ «Бриентская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в дошкольную группу МАОУ «Бриентская СОШ» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами МАОУ «Бриентская СОШ».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в дошкольную группу для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МАОУ «Бриентская СОШ» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольная группа осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с одного года шести месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в дошкольной группе и на официальном сайте ОУ в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации МО Кваркенского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МАОУ «Бриентская СОШ», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в дошкольную группу и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования Кваркенского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается директором МАОУ «Бриентская СОШ» или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для приема в дошкольную группу родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в ОУ.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольную группу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается директором МАОУ «Бриентская СОШ» или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов,

печатью ОУ. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

ОУ вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в дошкольную группу, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в дошкольную группу (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в дошкольной группе, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольную группу (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольную группу и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в дошкольную группу или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребенка в дошкольную группу оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.13 правил.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде

и обеспечивает размещение на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в дошкольную группу ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в дошкольную группу осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись руководителю. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ОУ. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании

по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в дошкольную группу оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя ОУ не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает руководитель ОУ.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся дошкольной группы.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольной группой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом руководителя ОУ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение №1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАОУ «Бриентская СОШ»

Индивидуальный № _____

Директору МАОУ «Бриентская СОШ»

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка полностью)

Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребёнка полностью)

Дата рождения _____

Реквизиты записи акта о рождении: № _____

Дата записи акта о рождении _____

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ Кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: _____

в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бриентская средняя общеобразовательная школа» для обучения по образовательной программе дошкольного образования, в группу _____ направленности, с необходимым

(общеразвивающей, комбинированной)

режимом пребывания _____ и желаемой датой

(кратковременного пребывания (до 5 часов), сокращенного дня (8-10,5 часов))

начала обучения _____.

(число, месяц, год)

Выбираю языком для обучения по образовательной программе дошкольного образования МАОУ «Бриентская СОШ» _____ язык образования, в

том числе _____ язык, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Сообщаю вам о потребности в обучении ребёнка 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).

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Ф.И.О. (при наличии) матери (законного представителя) полностью:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Ф.И.О. (при наличии) отца (законного представителя) полностью:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МАОУ «Бриентская СОШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАОУ «Бриентская СОШ» ознакомлен (а).

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных своего ребенка в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение), размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - на сайте ОУ, следующих персональных данных: Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, телефон и иная информация личного характера, ставшая известной при обращении в ОУ. Размещение фотографий ребенка в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - на сайте ОУ. Настоящее согласие действует до момента отчисления ребёнка из Учреждения.

_____/_____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Дата регистрации заявления _____

Подпись уполномоченного должностного лица _____ \ _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение №2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАОУ
«Бриентская СОШ»

Директору МАОУ
«Бриентская СОШ»

(Ф.И.О. директор)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка полностью)

Паспорт: серия №

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения

Зарегистрированного по адресу:

Телефон

E-mail: _____

**Согласие на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования МАОУ «Бриентская СОШ»**

Я,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" даю своё согласие на обучение моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(число, месяц, год рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
МАОУ «Бриентская СОШ», разработанной на основании рекомендаций
психолого-медико-педагогической комиссии от _____

№ ____.

(число, месяц, год)

(подпись)(расшифровка)

	№ п/п	
	Индивидуальный номер заявления	
	Дата подачи заявления	
	Дата регистрации заявления	
	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
	Ф.И.О. ребенка	
	Дата рождения ребенка	
	Перечень предъявляемых документов Для граждан Российской Федерации Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) Свидетельство о рождении ребенка/выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства ли по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка) Документ, подтверждающий установление опеки Для иностранных граждан и лиц без гражданства	
	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
	Документ(-ы), удостоверяющий (-ие) личность ребенка и подтверждающий (-ие) законность представления прав ребенка	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
	Подпись лица, ответственного за прием документов	
	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки	

Приложение №4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАОУ
«Бриентская СОШ»

Расписка о получении заявления о приёме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МАОУ «Бриентская СОШ» и копии документов от родителя (законного представителя)

Мною, _____,

(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица по приему документов)

приняты от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

для приёма на обучение ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

по образовательным программам дошкольного образования (адаптированным образовательным программам дошкольного образования) в МАОУ «Бриентская СОШ» следующие документы:

№ п\п	Наименование документа	Количество документов
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольную группу ОУ от _____ индивидуальный номер _____	На _____ л. в _____ экз., оригинал
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка	На _____ л. в _____ экз., копия
3	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	На _____ л. в _____ экз., копия
4	Документ(-ы), удостоверяющий (-ие) личность ребенка и	На _____ л. в _____ экз.,

	подтверждающий (-ие) законность представления прав ребенка иностранных граждан и лиц без гражданства	копия
5	Свидетельство о рождении ребенка\ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	На ____ л. в ____ экз., копия
6	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	На ____ л. в ____ экз., копия
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства	На ____ л. в ____ экз., копия
8	Документ, подтверждающий установление опеки	На ____ л. в ____ экз., копия
9	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	На ____ л. в ____ экз., копия
11	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	На ____ л. в ____ экз., копия
12	Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	На ____ л. в ____ экз., оригинал
13	Направление Комиссии по комплектованию	На ____ л. в ____ экз., оригинал
14	_____ (иные документы)	На ____ л. в ____ экз., копия

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

М. П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРИЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

462870, Оренбургская область, Кваркенский район, с. Бриент, ул. Советская, д. 5,
ОКПО 41851187 ОГРН 1025602488647 ИНН 5630004148 КПП 563001001
тел.: 8(35364)2-82-31; e-mail: brient2007@mail.ru

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам

дошкольного образования

с.Бриент
место заключения договора)

« _____ » _____ 202__ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бриентская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер 1553 от 07 ноября 2014 года, серия 56Л01 № 0002911, срок действия – бессрочно, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Савватеевой Наталии Павловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

_____, с другой стороны,

(Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя))

действующий _____ в _____ интересах
несовершеннолетнего _____

_____,
_____ \ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(дата рождения)

проживающего
адресу: 462870, _____

ПО

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее-Договор) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы (адаптированной образовательной программы) дошкольного образования МАОУ «Бриентская СОШ» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

☐ «Образовательная программа дошкольного образования МАОУ «Бриентская СОШ»

☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАОУ «Бриентская СОШ»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ (_____) календарных лет (года) с «___» _____ 20____ по 31.08.20____ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: в режиме сокращенного дня (9-часового пребывания), пятидневной рабочей недели (понедельник-пятница), с 8-00 до 17-00.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности.

(комбинированной, общеразвивающей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные образовательные услуги: психолого-педагогическая, социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ; логопедический пункт, консультационный пункт.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и образования Воспитанника в семье.

2.1.4. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

2.1.5. Отчислить ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.6. Переводить временно Воспитанника в другие группы в следующих случаях: в случае разукрупнения группы на время ограничительных мероприятий, в летний период, по личному заявлению родителей по особым обстоятельствам в другую группу при наличии свободных мест.

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 дошкольной группе, 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 2-х дней.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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 Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 программой 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым **сбалансированным 4-х разовым питанием**, необходимым для его нормального роста и развития:

	1 младшая группа		2 младшая группа		Средняя группа		Старшая группа		Подготовительная группа	
Завтрак	08:50 – 09:00		08:50 – 09:00		08:50 – 09:00		08:50 – 09:00		08:50 – 09:00	
Второй завтрак	10:30 – 10:35		10:30 – 10:35		10:30 – 10:35		10:30 – 10:35		10:30 – 10:35	
Обед	12.00-12.15		12.00-12.15		12.25-12.40		12.25-12.40		12.25-12.40	
Полдник	15.30-15.40		15.30-15.40		15.30-15.40		15.30-15.40		15.30-15.40	

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. 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".

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. (ст. 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, п.1).

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.6. Приводить воспитанника в образовательную организацию **здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь комплект сменного белья и одежды.**

2.4.7. **Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.**

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

После отсутствия Воспитанника информировать Исполнителя о дне начала посещения образовательной организации накануне до 12-00.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

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

2.4.10. Не одевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, не давать с собой игрушки, мобильные телефоны и прочее. Ответственность за порчу, потерю указанного имущества несут родители (законные представители) воспитанников.

2.4.11. Не приносить в детский сад продукты питания и пищевую продукцию, в том числе напитки, конфеты, печенье, сухарики, напитки, жевательную резинку и др.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка.

2.4.13. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.14. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, **не достигшим 18-летнего** возраста.

В случае передоверия ребенка другим лицам, в настоящем Договоре указать, кому Заказчик доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя образовательной организации:

1.

(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

2.

(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

3.

(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.2.4.14., находящимся в нетрезвом состоянии.

2.4.15. Незамедлительно информировать Исполнителя:

-об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии, которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

-об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

-об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

-об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств.

2.4.16. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение Исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:

-об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

-об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

-об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

-об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств.

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 1707 (одна тысяча семьсот семь) рублей 00 копеек в месяц.

Стоимость услуги и порядок взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми, устанавливается нормативно-правовыми актами местной администрации муниципального образования Кваркенский район.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования МАДОУ Кваркенский детский сад № 1 «Колосок», а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата взимается единовременным платежом в размере, установленном в п.3.1.настоящего договора, вне зависимости от количества рабочих, нерабочих, праздничных дней в месяце, за плановое количество дней посещения ребенком образовательной организации в текущем месяце (в форме авансового платежа) с учетом перерасчета за предыдущий месяц, согласно табелю учета посещаемости.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, регионального материнского капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, регионального материнского капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с районным отделом образования муниципального образования Кваркенский район Оренбургской области, поставив в известность Заказчика.

3.9. Заказчик в праве пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством (родители, имеющие детей инвалидов, дети с туберкулезной интоксикацией, дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей – освобождаются от оплаты за содержание ребенка).

Заказчик обязан своевременно предоставлять в образовательную организацию заявление и документы, дающие право на снижение размера платы за присмотр и уход за Воспитанником, предусмотренные действующим законодательством и в порядке определенными нормативно-правовыми актами местной администрации муниципального образования Кваркенский район.

3.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанников, посещающих образовательную организацию, Заказчику предоставляется право на получение компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация). Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей (п. 5 ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Для получения компенсации Заказчик должен обратиться к Учредителю образовательной организации (Районный отдел образования местной администрации муниципального образования Кваркенский район) с заявлением и документами, дающие право на получение компенсации.

3.11. Использовать материнский капитал, региональный материнский капитал на оплату образовательных услуг и содержания ребёнка в образовательной организации (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 г. года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

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. Ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на Заказчика.

В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение двух месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчета, образовательная организация вправе взыскать задолженность в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

5.4.1. В связи с получением образования (завершением обучения) на основании распорядительного акта образовательной организации;

5.4.2. Досрочно по следующим основаниям:

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

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

5.5. В случае необходимости увеличения срока обучения по программам дошкольного образования родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий необходимость увеличения срока освоения программы дошкольного образования (заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии).

5.6. В случае продления срока обучения по программе дошкольного образования между сторонами заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

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

Муниципальное
общеобразовательное
«Бриентская СОШ»

автономное
учреждение

Родитель (законный представитель)

462870, Оренбургская область, Кваркенский
район, с. Бриент, ул. Советская, 5.

ИНН: 5630004148 **КПП** 563001001

Банк: Отделение Оренбург г. Оренбург.

БИК: 015354008

Казначейский счет: 40102810545370000045

Расчетный счет: 03234643536220005300

Л/С: 008.88.315.2 (родительская плата)

КБК: 070200000000000000131

ОКТМО: 53622404

Директор МАОУ «Бриентская СОШ»:

_____/ __ Савватеева Н.П. ____

(подпись)

(расшифровка)

М. П.

(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

_____/ _____

(подпись)

(расшифровка)

**Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:**

Дата: _____ Подпись _____

Приложение №6
к Правилам приёма на обучение

Состав личного дела воспитанника дошкольной группы

МАОУ «Бриентская СОШ»

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольную группу МАОУ «Бриентская СОШ»
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
3. Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
4. Копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)
6. Копия свидетельства о рождении ребенка (для граждан РФ)\
Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка
7. 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
8. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
9. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
10. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)
11. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)

