

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа с. Комсомольское»  
Балаковского района Саратовской области



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы МАОУ ООШ  
Е.С.Тимукина  
Приказ № 118 от 01.09.2020г.

**Положение**  
**о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников**  
**структурного подразделения «Детский сад»**

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 1 от 31.08.2020 г.

1.1. Настоящее Положение о приёме, переводе и отчислении детей (далее по тексту – Положение) разработано для структурного подразделения «Детский сад» Муниципального автономного образовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Комсомольское» Балаковского района Саратовской области (далее по тексту – СП «Детский сад») в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г.;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий 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".

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления в СП «Детский сад» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП «Детский сад» 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 настоящим Положением.

1.4. СП «Детский сад» обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ОО.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в СП «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения размещаются на информационном стенде СП «Детский сад» и на официальном сайте МАОУ ООШ с. Комсомольское в сети Интернет.

Факт получения расписки родителями (законными представителями) ребенка заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

## **2. Приём воспитанников в СП «Детский сад»**

2.1. Прием в СП «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в СП «Детский сад» осуществляется по направлению Комитета образования администрации Балаковского муниципального района.

Документы о приеме подаются в СП «Детский сад» после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Прием в СП «Детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к данному Положению).

Заявление о приеме представляется в МАОУ ООШ с. Комсомольское на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема ребенка в СП «Детский сад» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан и их семей (при необходимости) и подтверждающие эти гарантии документы.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющие общее с ним место жительства, обучающихся в МАОУ ООШ с. Комсомольское, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в СП «Детский сад» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- 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 Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в СП «Детский сад» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Заявление о приеме в СП «Детский сад» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им 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 в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя СП «Детский сад» или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Факт получения расписки родителями (законными представителями) ребенка заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, СП «Детский сад» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

2.8. Руководитель СП «Детский сад» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.11. При приеме ребенка подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка на основании ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в СП «Детский сад» заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. В СП «Детский сад» ведется Книга движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО (приложение 5).

### **3. Отчисление ребенка из СП «Детский сад»**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из СП «Детский сад» по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Положения.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

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

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАОУ ООШ с. Комсомольское об отчислении обучающегося из этой организации. Если сродителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя ОО об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО прекращаются с даты его отчисления из ОО.

### **4. Перевод ребенка из СП «Детский сад»**

4.1. Перевод воспитанников из СП «Детский сад» (далее – исходная организация) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет образования АБМР;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;  
в) направленность группы;  
г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении его в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.13. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.14. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанника, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника, личные дела.

4.15. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.16. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.17. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

**Приложение № 1 к  
ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

Директору МАОУ ООШ с. Комсомольское  
Е.С.Тимукиной  
От родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полный адрес)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (полностью Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения в СП «Детский сад»

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

Желаемая дата зачисления (приема) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

ФИО второго родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_.

Режим пребывания в образовательной организации: \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Ребенок (не) нуждается в обучении 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) \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан и их семей \_\_\_\_\_.

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющие общее с ним место жительства, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанниковознакомлен(а).\_

Личной подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение № 3 к  
ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию**

Заместитель директора по дошкольному образованию \_\_\_\_\_  
приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_  
в СП «Детский сад» МАОУ ООШ с. Комсомольское

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Документы принял:

Зам. Директора по ДО

Е.В. Шенцова



**Приложение № 4 к  
ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между СПДО МАОУ ООШ с. Комсомольское Балаковского района Саратовской области  
и родителями (законными представителями) ребенка посещающего  
дошкольную образовательную организацию в Российской Федерации**

г. Балаково

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Комсомольское» Балаковского района Саратовской области, именуемое в дальнейшем **Школа** осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 17 " декабря 2014 г. регистрационный № 1713, серия 64ЛЮ1, № 0001363 выданной Министерством образования Саратовской области и свидетельства о государственной аккредитации серия регистрационный № 783 от 30.12.2014 г, выданного Министерством образования Саратовской области на срок до 22.03.2023 г. в лице директора Тимукиной Екатерины Сергеевны, действующей на основании Устава МАОУ ООШ с. Комсомольское Балаковского района Саратовской области, и матерью /отцом (законным представителем)

( Ф.И.О. и статус законного представителя )

именуемая(ый) в дальнейшем – **Родитель(и)**, действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения )

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем **Воспитанник**, все вместе именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем:

### **I. Предмет Договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа структурного подразделения дошкольного образования МАОУ ООШ с.Комсомольское Балаковского района Саратовской области с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_ год(а).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни);
- 9 – ти часовое пребывание с 8.00 до 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании заявления родителей (законных представителей).

### **II. Взаимодействие сторон**

#### **2.1. Школа вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### **2.2. Родители вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в

формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных Разделом 1.1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Школой Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

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

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Школа обязуется:**

2.3.1. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [Разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Родителей 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 сохранность его жизни и здоровья.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [п.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 четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае:

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- отпуска или временного отсутствия Родителей по уважительным причинам: болезнь, командировка, прочее (с предоставлением подтверждающего документа, но не более 72 дней);

- в летний период (с 01.06 по 31.08), сроком до 92 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя(ей).

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей и Воспитанника.

### **2.4. Родители обязуются:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Школы, правил внутреннего распорядка и иных

локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Школы и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Родителю(ям) все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, документы для установления размера родительской платы (льгот) за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с федеральным, региональным, муниципальным законодательством.

2.4.4. Незамедлительно сообщать руководителю Школы об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Информировать руководителя Школы о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (до 9.00).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты, право на компенсацию за присмотр и уход за воспитанником**

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Родитель(ли) 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 (десятого) числа каждого месяца за текущий месяц за наличный расчет на счет, указанный в квитанции по оплате.

3.5. Родитель(ли) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из образовательной организации включительно. При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

3.6. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, составляет:

- 20% размера внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание Воспитанника в образовательной организации – на первого ребенка;
- 50% размера внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание Воспитанника в образовательной организации – на второго ребенка;
- 70% размера внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание Воспитанника в образовательной организации – на третьего ребенка и последующих детей.

3.7. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в ч.5 ст.65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.8. Родитель(ли) имеет(ют) право на получение льгот по родительской плате за содержание Воспитанника в образовательной организации, согласно установленного администрацией города Балаково порядка.

### **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. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

«УЧРЕЖДЕНИЕ»

«РОДИТЕЛЬ»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Комсомольское» Балаковского района, Саратовской области  
Адрес: 413832, Саратовская область  
Балаковский р-он, с. Комсомольское, ул. Комсомольская, д. 28  
р/с 40701810400003000002  
в ГРКЦ ГУ Банка России по Саратовской области  
г.Саратов  
л/с \_\_\_\_\_,  
ИНН 6439036188 БИК 046359000

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Директор МАОУ ООШ с. Комсомольское

\_\_\_\_\_/Е.С.Тимукина/  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

М.П.

# КНИГА

## УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

_____
(наименование учреждения с указанием правовой формы)
_____
_____
(месторасположение учреждения)
_____

НАЧАТА	_____ 20 _____ г.
--------	-------------------

ОКОНЧЕНА	_____ 20 _____ г.
----------	-------------------



## **Журнал регистрации заявлений родителей**

(законных представителей)

воспитанников о приеме в Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная  
школа» с. Комсомольское Балаковского района Саратовской области  
(структурное подразделение «Детский сад»)

№ п/п заявления	Ф.И.О. ребенка ФИО родителя (законного представителя)	Дата рождения ребенка	Дата приёма документов	Перечень представленных документов	Подпись родителя о получении расписки
				1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме 2. Направление Комитета образования БМР 3. Медицинская справка о допуске в ДОУ. 4. Копия свидетельства о рождении ребенка. 5. Копия медицинского страхового полиса ребенка. 6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС). 7. Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства 8. Документы, подтверждающие льготу по родительской плате	
				1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме 2. Направление Комитета образования БМР 3. Медицинская справка о допуске в ДОУ. 4. Копия свидетельства о рождении ребенка. 5. Копия медицинского страхового полиса ребенка. 6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС). 7. Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства 8. Документы, подтверждающие льготу по родительской плате	
				1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме 2. Направление Комитета образования БМР 3. Медицинская справка о допуске в ДОУ. 4. Копия свидетельства о рождении ребенка. 5. Копия медицинского страхового полиса ребенка. 6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС). 7. Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства 8. Документы, подтверждающие льготу по родительской плате	