

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 4 от 28.01.2022

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБОУ «Излучинская ОНШ»  
от 02.02.2022 № 130

## **Положение 3.1.2**

### **О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «ИЗЛУЧИНСКАЯ ОНШ»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о порядке приема на обучение (далее – Порядок) определяет правила приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.
- 1.2. Положение о порядке приема разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 02.12.2019; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», Постановлением администрации Нижневартовского района от 22.01.2021 №54 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организациях района», Уставом МБОУ «Излучинская ОНШ» и иными нормативными правовыми актами.

- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.
- 1.4. Правила приема на обучение в образовательные организации обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Образовательное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.5. Прием заявлений на зачисление в образовательную организацию осуществляется в течении всего года. В заявлении на зачисление указываются сведения согласно приложению 1.

- 2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ размещается на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет»:
- распорядительного акта Управления образования и молодежной политики администрации Нижневартовского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
  - настоящих правил;
  - информации о сроках приема документов, графика приема документов;
  - примерных форм заявлений о приеме в образовательное учреждение 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;
  - информации об адресах и телефонах органов управления образованием и молодежной политики, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
  - дополнительной информации по текущему приему.
- 2.8. 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, впервые зачисляемых в образовательное учреждение, 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 и молодежной политики, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, представляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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).

документ, подтверждающий право на освобождение от родительской платы за обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы по заявлению согласно приложению 2.

3.4. Для зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или)

миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 3.6. 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 образовательное учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.
- 3.8. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное 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 образовательного учреждения. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательное учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
- 3.9. 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.
- 3.10. При приеме заявления о приеме в образовательное учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

- 3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в образовательное учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации 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 образовательное учреждение и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в образовательное учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.
- 3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования согласно приложению 3.
- 3.15. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.16. 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 образовательного учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.17. На каждого зачисленного образовательное учреждение 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.
- 4.2. Прием в образовательное учреждение 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, 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 учреждения. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательного учреждения. 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). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

- 4.7. Зачисление ребенка в образовательное учреждение 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 распорядительного акта 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 учреждения 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 учреждения.
- 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 образовательного учреждения.
- 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 образовательного учреждения.
  - 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 образовательное учреждение, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, 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 образовательного учреждения. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Приложение 1 к Положению «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Излучинская ОНШ»

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Излучинская общеобразовательная  
начальная школа»  
Шагвалеевой Е.В.

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_,  
(родителя (законного представителя ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
электронный адрес: \_\_\_\_\_

## заявление

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения.)

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
(места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в \_\_\_\_\_ МБОУ «Излучинская ОНШ»  
(наименование образовательной организации)

в группу

\_\_\_\_\_  
(направленность группы, режим пребывания)

МБОУ «Излучинская ОНШ» \_\_\_\_\_ дошкольная ступень № \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

с \_\_\_\_\_  
(дата приема ребенка)

Язык образования \_\_\_\_\_

Изучение  
родного языка \_\_\_\_\_

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский как родной)

Потребность 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)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью родителей (законных представителей), адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа удостоверяющего личность родителя, (законного представителя)

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) братьев и/или сестер, посещающих данную образовательную организацию, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, распорядительным документом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность, права и обязанности воспитанников)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, управлением образования администрации района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, заявляю. \*

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 1 к Положению «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Излучинская ОНШ»

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа»  
Е.В. Шагвалеевой

Фамилия \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя)

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

(место фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (улица, № дома, квартира)

место регистрации \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить от родительской платы моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (место рождения)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Льготная категория \_\_\_\_\_  
в соответствии с пунктом 3 статьи 65 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Приложение (указать документы) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Положению «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Излучинская ОНШ»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании при приеме ребенка на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением  
«Излучинская общеобразовательная начальная школа»  
и родителями (законными представителями) ребенка

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная начальная школа»,** действующей на основании лицензии № 1590 от 30.07.2014, Серия 86 ЛО I № 0000792, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, БЕССРОЧНО и свидетельства о государственной аккредитации № 1076, от 12 мая 2015 г., выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры на срок с «12» мая 2015 г., до «11» мая 2027 г., в лице директора образовательного учреждения **Шагвалеевой Елены Владимировны,** действующего на основании Устава образовательной организации, далее **Исполнитель** с одной стороны, и родителем (законным представителем)

*(фамилия, имя, отчество законного представителя)*

именуемые в дальнейшем **Заказчик,** с другой стороны, совместно именуемые **Стороны,** заключили настоящий Договор в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (в соответствии с гл.1 ч. 1 ст. 1, ст.159, 161 ГК РФ) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

*(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка, дата рождения),*

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

Семейным кодексом Российской Федерации от 08.12.1995,

Конвенцией о правах ребенка,

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,

Постановлением Администрации Нижневартовского района от 22.01.2020 № 95 «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных образовательных организациях района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

## 2. Обязанности «Исполнителя»

2.1. Ознакомить Заказчика с:

- Уставом образовательного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение),
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Зачислить ребенка в дошкольную группу общеразвивающей направленности детей \_\_\_\_\_-го года жизни на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), приказа по дошкольной образовательной организации.

2.3. Обеспечить:

развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;

образование и воспитание по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, соответствующей Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности от 30.07.2014 № 1590 (бессрочно) для:

групп общеразвивающей направленности с 2-3 лет;

групп общеразвивающей направленности с 3-4 лет;

групп общеразвивающей направленности с 4-5 лет;

групп комбинированной направленности с 5-6 лет;

групп комбинированной направленности с 6-7 лет.

2.4. В детском саду используется очная форма обучения.

2.5. Обучать ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования. Программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2.6. Организовывать предметно-развивающую среду в образовательном учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.7. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Предоставлять ребенку дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности), в том числе и платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключенным с «Заказчиком».

2.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия, санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия, а также дополнительные медицинские услуги, в том числе и платные.

2.10. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: полноценное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.11. Устанавливать график посещения ребёнком образовательного учреждения: пятидневное посещение с 6.30 до 18.30 часов, выходные дни (суббота, воскресенье).

2.10. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления «Заказчик».

2.12. Разрешать «Заказчику» находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации в течение 3-х дней, а также посещать учебные занятия с согласия педагога, заместителя директора и директора учреждения.

2.13. Оказывать методическую, психологическую – педагогическую, диагностическую и консультативную помощь Заказчиком (законным представителям).

2.14. Переводит ребенка в следующую возрастную группу в период комплектования групп на новый учебный год (июнь-август).

2.15. Соблюдать условия настоящий договора.

### **3. Обязанности Заказчика»**

- 3.1. Соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящий договор.
- 3.2. Приводить ребенка в дошкольное учреждение не позднее 8.00 с целью выполнения режима пребывания воспитанников в группе.
- 3.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16 - летнего возраста (или иные условия). Самостоятельный приход детей в образовательное учреждение не допускается. Администрация не несет ответственности за детей, оставленных у ворот или дверей ОУ, о фактах такого отношения к детям будет сообщаться в комиссию по делам несовершеннолетних.
- 3.4. Приводить ребёнка в образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, учитывая сезонные требования и иные требования воспитателей группы.
- 3.5. Информировать воспитателя, медработника, администрацию о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни.
- 3.6. Предоставлять справку о состоянии здоровья от участкового врача, при отсутствии воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 3.7. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучению ребёнка.
- 3.8. Оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации основных задач.
- 3.9. При зачислении ребенка сдать в ОУ:
  - Заявление о приеме;
  - Медицинскую карту (сертификат о прививках);
  - Копию свидетельства о рождении ребенка;
  - Копию паспорта (с регистрацией).
- 3.10. Вносить своевременно до 19 числа текущего месяца размер платы за предыдущий месяц, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в сумме 165 рублей 00 копеек (сто шестьдесят пять рублей 00 копеек) в день за счет средств родителей (законных представителей).

### **4. Исполнитель имеет право**

- 4.1. Зачисление ребенка в ОУ в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале регистрации заявлений родителей на постановку в очередь, на основании заявлений родителей (законных представителей) с учетом требований действующего законодательства и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.
- 4.2. Отчислить ребёнка из учреждения по следующим основаниям: по заявлению родителей (законных представителей).
- 4.3. Предоставить отсрочку платежей взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по его ходатайству.
- 4.4. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определённых законом РФ «Об образовании».
- 4.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 4.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Заказчиком» своих обязательств и условий настоящего договора, уведомив «Заказчика» об этом за 10 дней.

### **5. Заказчик имеет право**

- 5.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением в соответствии с его Уставом.
- 5.2. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.
- 5.3. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 5.3. Обращаться в конфликтную комиссию образовательного учреждения в случае несогласия с решением или действием администрации, воспитателя, специалиста к воспитаннику.
- 5.4. Выбирать виды дополнительных услуг.

- 5.5. Находиться с ребенком в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 5.6. Присутствовать на учебных занятиях в группе, которую посещает ребенок, с согласия администрации.
- 5.7. Требовать выполнения Устава образовательного учреждения и условий настоящего Договора.
- 5.8. Заслушивать отчеты директора образовательного учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.
- 5.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 10 дней.
6. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен; изменен; дополнен по соглашению сторон.
7. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
8. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.
9. Настоящий договор заключен на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
10. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле воспитанника, образовательного учреждения, другой у "Заказчик" (законного представителя или лиц, их заменяющих).

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

#### АДРЕСА И ДРУГИЕ ДАННЫЕ СТОРОН

##### Исполнитель

Адрес: пер. Строителей, д.5,  
пгт. Излучинск,  
Нижневартовский район,  
Ханты-Мансийский автономный  
округ- Югра,  
Российская Федерация,  
628634

##### Заказчик (законные представители)

Домашний адрес:  
Нижневартовский район,  
пгт. Излучинск,

Телефон \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_

#### ПОДПИСИ СТОРОН

От образовательного учреждения

Директор

\_\_\_\_\_ Е.В. Шагвалеева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(ФИО родителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности о ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_