

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального
общеобразовательного учреждения
Володарской средней школы
от «07» октября 2019 г. № 331
Директор Н.В.Севрюкова

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Володарская средняя школа
(МОУ Володарская СШ)

Правила
приёма в дошкольную группу при МОУ Володарской СШ.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 2 от «05» октября 2019г.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета школы
Протокол № 3 от «07» октября 2019г.

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в дошкольную группу при МОУ Володарской СШ (далее –МОУ) разработаны в соответствии с:

1.1. Конституцией Российской Федерации.

1.2. Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ.

1.3. Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»

1.6. Уставом МОУ Володарской СШ.

2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим приём граждан поступающих в дошкольную группу при МОУ Володарской СШ.

3. Настоящий порядок утверждается директором МОУи действует до принятия нового.

4. Правила приема в МОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием на обучение в МОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приёме на обучение.

5. Правила приема в МОУ обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная группа при МОУ Володарской СШ (далее - закрепленная территория).

6. МОУ обязано 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.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Приём в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению МУ Управления образования МО «Чердаклинский район».

9. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10. Документы о приёме подаются в МОУ, в которую получено направление 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.

11. Приём в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ посредством официального сайта МОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: п. Колхозный Чердаклинского района Ульяновской области, ул. Центральная, д.5

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается МОУ на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются старшему воспитателю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МОУ, до начала посещения ребенком МОУ.

14. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются старшем воспитателем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ,

перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью старшем воспитателем, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2).

17. Директор МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ, на официальном сайте МОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Даю согласие МОУ Володарской СШ, зарегистрированной по адресу: п. Колхозный, улица Центральная, д.5 ОГРН 1027301110540, ИНН 7323004870, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования №

п. Колхозный

« _____ » _____ 2019 г

Муниципальное общеобразовательное учреждение Володарская средняя школа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от "26" февраля 2018 г. № 3280, выданной Министерством образования и науки Ульяновской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Севрюковой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя/законного представителя) именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Муниципальным общеобразовательным учреждением Володарской средней школой 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, присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с ФГОС ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (10,5-часовое пребывание), с 07.30 до 18.00 час, с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 дошкольной группой, 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 сроком до одного месяца.

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормам.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя 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 Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. В письменной форме информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не менее, чем за 5 дня, а в случае его болезни – своевременно ставить об этом в известность администрацию дошкольной группы.

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

2.4.7. 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.

3. 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) устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ульяновской области и муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и составляет 100 руб. 00 коп. за один посещенный ребенком день.

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. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента достижения школьного возраста.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное общеобразовательное учреждение Володарская средняя школа 433410, Ульяновская область, Чердаклинский район, пос.Колхозный, улица Центральная, д.5 ИНН/КПП: 7323004870/732301001 БИК: 047308001 Р/с 40701810573081000014 (МОУ Володарская СШ л/с 20573260944) ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК Г. УЛЬЯНОВСК</p> <p>Директор: Н.В.Севрюкова</p>	<p>Заказчик</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>паспорт _____</p> <p>выдан: _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес место жительства _____</p> <p>_____</p> <p>_____ / _____ / _____</p> <p>(подпись)</p>
---	---

До момента подписания договора, я, _____
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с Уставом Учреждения, образовательной программой Учреждения, лицензией, постановлением о размере платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района и перечнем категорий семей, имеющих льготы по оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях, а также режимом работы Учреждения..

2-й экземпляр договора мною получен _____.

(дата)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО представителя полностью)

зарегистрированный по адресу _____
(адрес представителя)

_____ (адрес представителя - продолжение)

паспорт (представителя) _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (наименование выдавшего органа, дата выдачи)

_____ (наименование выдавшего органа, дата выдачи – продолжение)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МОУ Володарской СШ, расположенной по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, п. Колхозный, ул. Центральная, д.5 (далее – Оператор), моих персональных данных, включающих:

ФИО заявителя и/или законного представителя ребенка; данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка; данные о родстве с законным представителем ребенка; ФИО ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; СНИЛС, ИНН, медицинский полис ребенка; сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка; сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка, в целях постановки в очередь и зачисления в образовательные учреждения.

Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными субъекта персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных третьим лицам в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации, а также передачу персональных данных ОГАУ ЦОИ и МО, расположенному по адресу г. Ульяновск, ул. Розы Люксембург, д. 48 с целью их обработки в региональных информационных системах «Е-Услуги», «Сетевой город. Образование: дошкольное образование детей», «Сетевой город. Образование: общеобразовательные организации», «Сетевой город. Образование: профессиональная образовательная организация», «Сетевой город. Образование: дополнительное образование детей», и Министерство связи и массовых коммуникаций РФ, расположенному по адресу г. Москва, ул. Тверская, д. 7 с целью обработки в государственной информационной системе «Единая федеральная межведомственная система учета контингента обучающихся».

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных, с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати

рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока.

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись представителя)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить органы управления образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста, принявшего заявление

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю