

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
Протокол от 31.08.2021 г. №02

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОУ «Яльгелевский образовательный центр»
от 31.08.2021г. №247

Правила приема на обучение по программам дошкольного общего, начального общего, основного общего образования в МОУ «Яльгелевский образовательный центр»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в действующей редакции;
- «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. № 62-ФЗ;
- «О беженцах» от 19 февраля 1993 г. № 4528-І (с изменениями и дополнениями);
- «О вынужденных переселенцах» от 19 февраля 1993 г. № 4530-І (с изменениями и дополнениями);
- «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. № 115-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области №13/21 от 15.01.2021 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Приём в Учреждение осуществляется по направлению для зачисления, выданному Комитетом по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район (далее Комитет по образованию) посредством использования региональных информационных систем.

2.2. Прием документов осуществляется директором Учреждения или уполномоченным

лицом, ответственным за прием и оформление документов.

2.3. Прием документов в Учреждении осуществляется по приемным дням: вторник с 9:30 до 12:30; четверг с 14:00 до 16:30

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1). Примерная форма заявления размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: yalg-sch.lmn.su.

2.5. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы, в соответствии с п. 9 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение №3).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение №4).

2.9. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №2). Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.10. Все изменения договорных отношений фиксируются в дополнительных соглашениях и регистрируются в Журнале учета регистрации дополнительных соглашений с родителями (законными представителями).

2.11. Директор Учреждения или уполномоченное лицо регистрирует обучающегося в Книге учета движения детей. Книга учета движения детей предназначена для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) и контроля за движением обучающихся в Учреждении. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

3.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего (далее Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МОУ «Яльгелевский образовательный центр» (далее ОО), осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в ОО проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ОО на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком.

3.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом, и проживающих на закрепленной территории.

4. Правила приема граждан

4.1. Получение начального общего образования в ОО начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием в ОО детей в более раннем или более позднем возрасте возможно при наличии разрешения от учредителя ОО.

4.2. В первоочередном порядке предоставляются места в ОО детям, указанным в абзаце второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в ОО по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

4.3. Прием на обучение в ОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ОО, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Прием в ОО осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

4.7. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

4.8. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 4.2 и 4.4 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается в соответствии с административным регламентом предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

4.9. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается в соответствии с административным регламентом предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

4.10. При приеме на обучение ОО знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.11. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка или поступающего.

4.12. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденном

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 02 сентября 2020 г. № 458:

4.13. В заявлении о приеме на обучение родителям (законным представителям) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка ;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а)электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

4.14. Образец заявления о приеме на обучение размещается ОО на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (приложение №6).

4.15. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.16. При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы вышеперечисленных документов в течение 3-х дней после

приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.17. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

4.18. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.19. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируется в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям)(законному(ыми) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.20. ОО осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ОО персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.21. Руководитель ОО издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пунктах 4.8 и 4.9 в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.22. Руководитель ОО издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.8 и 4.9 Правил приема на обучение по программам начального общего, основного общего образования в МОУ «Яльгелевский образовательный центр»

4.23. На каждого ребенка или поступающего в ОО, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов)

4.24. Дети, осваивающие программы дошкольного образования внутри образовательной организации, по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 7) зачисляются в 1 класс МОУ «Яльгелевский образовательный центр» в порядке перевода. Приказ об отчислении из дошкольных групп в связи с переводом в 1 класс оформляется не ранее 31 августа текущего года. В АИС проводится процедура отчисления (выпуска) в связи с завершением обучения по программе дошкольного образования.

5. Правила приема в первые-девятые классы на текущий учебный год.

5.1. Зачисление в первые-девятые классы ОО на текущий учебный год оформляется распорядительным актом ОО в течение 3 рабочих дней после приема ОО заявления на обучение и документов

5.2. Для зачисления в первые-девятые классы ОО на текущий учебный год заявителем дополнительно представляются в ОО следующие документы:

- личное дело обучающегося (при наличии);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

5.3. 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.

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

5.5. Заявление о приеме и копии документов, представленных в соответствии с Административным регламентом, хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка или поступающего.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения и (или) дополнения вносятся директором при согласовании с педагогическим советом.

6.3. Текст настоящих Правил размещается на сайте ОО.

Директору МОУ «Яльгелевский образовательный центр»
Сергеевой Татьяне Николаевне

от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
кем _____

Телефон _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять ребёнка:

1.	ФИО (последнее - при наличии) ребёнка	
2.	Дата рождения	
3.	Реквизиты свидетельства о рождении	
4.	Адрес места жительства (места регистрации, пребывания, места фактического проживания) ребенка	
	Ф.И.О. матери/телефон/адрес электронной почты	
	Ф.И.О. отца/телефон/адрес электронной почты	
5.	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

в МОУ «Яльгелевский образовательный центр» с « _____ » _____ 20__ года в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____ (кратковременного, полного, сокращенного дня)

Требуется/ не требуется (нужное подчеркнуть) обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Требуется/ не требуется (нужное подчеркнуть) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР инвалида (при наличии).

Выбираю язык образования: _____
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

К заявлению прилагаю следующие документы/копии _____

« _____ » _____ 20__ года _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, информацией о сроках приема документов ознакомлен (а):

« ___ » _____ 20__ года _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение №2
к Правилам приема
в МОУ «Яльгелевский образовательный центр»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

д. Яльгелево _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Яльгелевский образовательный центр» (далее – МОУ «Яльгелевский образовательный центр»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 132-17 от 29.11.2017г., выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Сергеевой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО №1648 от 10.12.2015г.), и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от имени обоих родителей, в лице _____,

(статус, фамилия, имя, отчество (при наличии))
действующий в силу закона, доверенности _____, интересах
несовершеннолетнего (*нужное подчеркнуть*) _____ г. рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
зарегистрированного по адресу (*вид регистрации: постоянная, временная*) _____

(адрес регистрации ребенка)
именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (*части образовательной программы*):

«Основная образовательная программа»

«Адаптированная образовательная программа»

(*нужное подчеркнуть*)

Язык обучения: русский. Итоговая аттестация не проводится. Программа реализуется в групповой форме. Режим пребывания обучающегося в учреждении: полного дня, сокращенного дня, кратковременного пребывания (*нужное подчеркнуть*)

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – с 7.00.до 19.00.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: общеразвивающей направленности.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками Образовательной программы согласно муниципального задания), наименование, объем, и форма которых определяется в отдельно заключаемом договоре, а также дополнительные платные образовательные услуги, культурно-досуговые, оздоровительные и медицинские услуги, наименование, объем, и форма которых определяется в отдельно заключаемом договоре (далее – ДПОУ и ПУ) с указанием размера оплаты.

2.1.3. Комплектовать группу, с учетом возраста на 01.09 каждого учебного года, личностных особенностей обучающегося, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период;

2.1.4. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе п. 1.3. настоящего договора;

2.1.5. Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся, утверждается распорядительным актом руководителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Образовательной организации.

2.1.6. Перевод Обучающихся в группы компенсирующей (комбинированной) направленности осуществляется на основании заключения ТПМПК, заявления родителей, распорядительного акта руководителя Образовательной организации.

2.1.7. Направлять Обучающегося для обследования в медицинское учреждение (за медицинской помощью) при наличии медицинских показаний, с согласия их родителей (законных представителей).

2.1.8. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений ВМР о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.1.10. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

2.1.11. Проводить тестирование Обучающихся педагогом-психологом с согласия родителей (законных представителей).

2.1.12. Проводить сверку расчетов с родителями (законными представителями) Обучающегося на основании данных бухгалтерии.

2.1.13. Уведомлять родителей (законных представителей) Обучающихся, их работодателей об имеющейся подтвержденной сверкой расчетов задолженности по родительской плате за присмотр и уход.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

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

2.2.6. Принимать участие в управлении ДОУ в формах установленных Уставом

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за обучающимся в соответствии с действующим Законодательством.

2.2.8. Находиться с Обучающимся в Образовательной организации, в период его адаптации в течение от одного до трех дней от одного до трех часов при наличии медицинских документов.

Установить график посещения Обучающимся в период его адаптации от одного до пяти дней на 3 часа с последующим увеличением времени пребывания.

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 Обучающегося и Заказчика, в том числе по средствам размещения информации на сайте Образовательной организации: yalg-sch.lmn.su с момента размещения.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия

укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе (*части образовательной программы*), предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, с учетом материально-технического обеспечения Образовательной организации по месту реализации образовательной программы.

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом Обучающегося.

2.3.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни (согласно представленной медицинской справки), карантина, оздоровительного периода и периода отпуска родителей (законных представителей), закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.11. Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за ребенком, информацию о наличии (отсутствии) задолженности по родительской плате на основании проводимой Образовательной организацией сверке расчетов.

2.3.12. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно – правовыми актами Учредителя.

2.3.13. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход на основании квитанций об оплате.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы (*копии документов*) и информацию, предусмотренные уставом образовательной организации и локальными нормативными актами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении реквизитов, указанных в договоре.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а также обеспечить Обучающегося расходными материалами индивидуального пользования (в т. ч. канцелярскими товарами) для качественного освоения Образовательной программы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 9.00 мск текущего дня, а в случае выхода в Образовательную организацию - до 12.00 мск дня, предшествующего дню выхода Обучающегося, в том числе по телефону 8-81376-74-252.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося 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 Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать представителю Образовательной организации (педагогическому работнику) и забирать у него Обучающегося, не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), и несовершеннолетним лицам, в трезвом виде, без наркотического опьянения, не курить на территории Образовательной организации.

В исключительных случаях по согласованию с администрацией Образовательной организацией на основании письменного заявления (доверенности) родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательной организации, забирать Обучающегося имеет право взрослый (старше 18 лет).

2.4.10. Приводить Обучающегося в образовательную организацию только здоровым, не допускать неполного вылечивания, в опрятном виде, чистой одежде (соответствующей времени года и температурному режиму) и обуви, летом – в головном уборе, регулярно следить за наличием у Обучающегося спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.).

2.4.11. Не приводить Обучающегося в образовательную организацию с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья Обучающегося;

2.4.13. Не въезжать на территорию образовательной организации на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории образовательной организации.

2.4.14. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребенка.

2.4.15. Участвовать в сверке расчетов для подтверждения наличия (отсутствия) задолженности по родительской плате за присмотр и уход на основании данных, представленных Образовательной организацией. В случае уклонения от участия в сверке расчетов, задолженность по родительской плате за присмотр и уход считается безусловно признанной родителем (законным представителем).

2.4.16. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4.17. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Реализация прав и обязанностей Обучающимся, осуществляется, в том числе через его родителя (законного представителя).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (родительская плата) определяется действующим Постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО и составляет 97 (девяносто семь) рублей в день на одного ребенка. В случае изменения заключается дополнительное соглашение с родителем (законным представителем).

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.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход не позднее 20 числа. Оплата производится в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

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

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

4.2. Образовательная организация не несет ответственность за качественное освоение образовательной программы, реализуемой по настоящему договору в случае не исполнения Заказчиком обязанностей, определенных п. 2.4.5, 2.4.10, 2.4.14 настоящего договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий договор заключен с учетом требований ст. 428 ГК РФ, и является договором присоединения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия ребенка из образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Яльгелевский образовательный центр» (дошкольное
отделение)

Адрес: Российская Федерация, Ленинградская область,
Ломоносовский муниципальный район, дер. Яльгелево,
д.34а

Телефон: 8 (81376) 74 252, 8 (81376) 74 223

Заказчик

Паспортные

данные: _____

Зарегистрированный по адресу:

Адрес фактического проживания Обучающегося:

Телефон _____

Подпись

ФИО

Директор _____ (Сергеева Т.Н.)

Подпись

ФИО

М.П.

Второй экземпляр получен на руки

Дата _____ Подпись родителя _____ (_____)

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ РЕБЁНКА
В МОУ «Яльгелевский образовательный центр»**

№ п/п	Дата приема заявления / регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов					
				Копия свидетельства о рождении	Копия паспорта родителя (законного представителя)	медицинская карта ф – 026/у	Копия Свидетельства о регистрации (форма №3/№8/№9)	Направление	Иные документы

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
В МОУ «Яльгелевский образовательный центр»**

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____,
(Фамилия, имя, год рождения ребенка)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Заявление родителя (законного представителя) регистрационных №	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
4.	Медицинское заключение: медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
6.	Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
7.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	

Документы принял: _____ Дата _____ подпись _____ ФИО

Документы передал: _____ Дата _____ подпись _____ ФИО

Директору МОУ «Яльгелевский образовательный центр»
Сергеевой Татьяне Николаевне

**Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)
ребёнка и на обработку персональных данных ребёнка**

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Яльгелевский образовательный центр» (далее – образовательная организация) по адресу: 188518, Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, д. Яльгелево, д.34а.

Я, _____

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

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный _____
(Серия, №) (Кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении **серия, № _____ от _____**
настоящим даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- паспортные данные родителей;
- адрес проживания, контактные телефоны;

Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Комитета по образованию, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

МОУ «Яльгелевский образовательный центр» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МОУ «Яльгелевский образовательный центр» гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МОУ «Яльгелевский образовательный центр».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____

Заявление о приеме в общеобразовательную организацию

Руководителю

от _____

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) —

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

(контактный телефон, e-mail)

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования:

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

**Заявление
о приеме в общеобразовательную организацию
(в порядке перевода из дошкольных групп)**

Руководителю

_____ (наименование общеобразовательной организации)

от _____

_____ (ФИО заявителя))

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (в порядке перевода из дошкольных групп) моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (ФИО ребенка, дата и место рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)
или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

(контактный телефон, e-mail)

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования:

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____