

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
Протокол от 30.05.2024 г. №11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОУ «Яльгелевский образовательный центр»
от 30.05.2024г. №147

Правила приема на обучение по программам дошкольного, 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-I (с изменениями и дополнениями);
- «О вынужденных переселенцах» от 19 февраля 1993 г. № 4530-I (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 от 28.02.2022 №319/22 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от от 18 апреля 2024 г. N 263 « О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление

иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Приём в ОО 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. При приёме детей на свободные места, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Прием документов осуществляется директором ОО или уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов.
- 2.4. Прием документов в ОО осуществляется по рабочим дням с 9:00 до 12:30, с 14:00 до 16:00.
- 2.5. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1). Примерная форма заявления размещена на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет.
- 2.6. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы, в соответствии с п.2.6.4 Регламента. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует предоставленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю).
- 2.7. Заявление и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО (Приложение №3).
- 2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается уведомление о приеме документов (Приложение №4).
- 2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №5).
- 2.10. После приема документов ОО 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).
- 2.11. Договор регистрируется в Книге учета движения детей.
- 2.12. Директор ОО 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 ОО. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, пронумерована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.
- 2.13. На каждого обучающегося, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме ребенка в ОО.

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

4.18. 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(ым) 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.

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

4.20. 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.

4.21. 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»

4.22. 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)

4.23. 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 выпуска в связи с завершением обучения по программе дошкольного образования. При переходе в иные образовательные организации дети отчисляются.

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

Прошу принять ребёнка: _____
(ФИО (последнее- при наличии))

Дата рождения ребёнка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии))

Адрес места жительства ребёнка _____

(места регистрации, пребывания, места фактического проживания) ребенка

в МОУ «Яльгелевский образовательный центр» с « _____ » _____ 20__ года
в группу _____ общеразвивающей _____ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ дня.
(полного, сокращенного)

Сведения о втором родителе:

_____ (ФИО (последнее- при наличии), номер телефона (при наличии), адрес эл.почты (при наличии))

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется. (нужное подчеркнуть)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

_____ русский _____
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

_____ русский _____
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации).

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление

образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

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 №2611-р/16 от 15.12.2016 г.), и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", 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)
проживающего по адресу

(адрес места жительства, включая индекс)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МОУ «Яльгелевский образовательный центр» (далее - образовательная программа).

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 – полного дня с 07 ч.00 мин до 19 ч.00 мин., кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками Образовательной программы), 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 группы на 01.09 каждого учебного года с учетом возраста, личностных особенностей обучающихся. Объединять обучающихся разных возрастов в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, летний период, на время ремонта и другое)

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.
- 2.1.14. _____ (иные права Исполнителя).

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 ОО 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.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.10. _____ (иные права Заказчика).

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 с момента размещения.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, ФОП ДО 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 справке), 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 за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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 об индивидуальных особенностях здоровья и развития ребенка; о наличии аллергии, прививок, группа здоровья, отклонения физического развития, иные ограничения с предоставлением соответствующих документов.

2.4.7. 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 медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.10. 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).

2.4.11. Приводить Обучающегося в образовательную организацию только здоровым, не допускать неполного вычесывания, 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.).

2.4.12. 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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу Обучающимся (далее – родительская плата) определяется действующим Постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО и составляет в день на одного ребенка:

- дети до 3 лет – 104 (сто четыре) рубля;
- дети старше 3 лет – 119 (сто девятнадцать) рублей.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход в порядке предоплаты за текущий месяц не позднее 20 числа этого же месяца. Оплата производится в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем на бумажном носителе, либо размещенной в электронном виде в личном кабинете на портале государственных услуг Российской Федерации.

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

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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.

**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)	Копия Свидетельства о регистрации	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) о приеме на обучение	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
4.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
6.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основание для зачисления в группу компенсирующей направленности)	
7.	Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
8.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
9.		

Документы принял:

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 _____