

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Звёздненская средняя общеобразовательная школа»
Кемеровского муниципального округа
Дошкольные группы

Принято:

На заседании педагогического совета
МБОУ «Звёздненская СОШ»
Протокол № 2
от «08» 04.2024г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Звёздненская
СОШ»
_____ А.Ю. Булдыгин
Пр. № 98/3 от «08» 04.2024г.

ПРАВИЛА
приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБОУ «Звёздненская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБОУ «Звездненская СОШ» (далее – Организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с учетом изменений от 08.09.2020, утвержденных приказом Минпросвещения РФ № 471), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (с учетом изменений, утвержденных приказами Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648 – 20), ежегодным постановлением администрации Кемеровского муниципального округа о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями Кемеровского муниципального округа и уставом МБОУ «Звездненская СОШ» (Далее – Организация).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – несовершеннолетний ребенок, несовершеннолетний обучающийся) в Организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в Организации.

2. Порядок постановки на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации

2.1. Постановка на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, устанавливается на основании регистрации несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет несовершеннолетних детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка. В

случае если родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка относится к категории, имеющей внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в Организацию, он при постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в Организацию дополнительно предоставляют документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно: путем направления заявления о постановке на учет в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении; посредством электронной почты Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru; на портале АИС ДОУ dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru.

2.4.2. Путем обращения в выбранную Организацию. В этом случае постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется Организацией.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, Организация выдает ему письменное уведомление о постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в Организацию.

3. Порядок приема (зачисления) несовершеннолетних обучающихся, впервые принимаемых (зачисляемых), на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Организацию

3.1. Прием (зачисление) несовершеннолетних детей в Организацию осуществляется при наличии свободных мест в Организации в течение всего календарного года до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Организацию осуществляется по направлению управления образования администрации Кемеровского муниципального округа, посредством использования региональной информационной системы - АИС «ДОУ» (часть 14 статья 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Документы о приеме (зачисление) подаются непосредственно в Организацию, в которое получено направление, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Кемеровского муниципального округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению несовершеннолетних обучающихся в Организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Управлением образования администрации Кемеровского муниципального округа, а также по его решению подведомственной ему Организацией родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт Организации следующая информация:

- 1) О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления).

- 2) О статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним.
- 3) О последовательности предоставления места в образовательной организации.
- 4) О документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) О документе о зачислении несовершеннолетнего ребенка в образовательную организацию.

3.3. Направление и прием (зачисление) в Организацию осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

Заявление о приеме (зачислении) представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме посредством использования электронной почты Организации **mbou2018-k@mail.ru**.

В заявлении для направления и (или) приема (зачисления) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются следующие сведения (*приложение № 1*):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего обучающегося;
- б) дата рождения несовершеннолетнего обучающегося;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) несовершеннолетнего обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении несовершеннолетнего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания несовершеннолетних ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания несовершеннолетнего обучающегося;
- н) о желаемой дате приема (зачисления) на обучение;
- о) сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема;
- п) сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- р) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) братьев или сестер, обучающихся в выбранной образовательной организации.

Для направления и/или приема (зачисления) в образовательную организацию родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10

Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего обучающегося и подтверждающий(е) законность представления прав несовершеннолетнего обучающегося, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.5. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом администрации Кемеровского муниципального округа о закреплении Организации за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних обучающихся.

Копии указанных в п. 3.3. документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 3.3. документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*приложение №7*).

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить Организации письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего ребенка. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Организация обезличивает персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и продолжает работать с ними.

3.6. Заявление о приеме (зачислении) в Организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме (зачислении) в МБОУ «Звездненская СОШ» (*приложение № 4*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) в Организацию, перечне представленных при приеме документов (*приложение № 6*).

Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

3.7. Вне очереди в Организацию принимаются (зачисляются):

а) несовершеннолетние дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) несовершеннолетние дети сотрудников следственного комитета, руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) несовершеннолетние дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) несовершеннолетние дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) несовершеннолетние дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации»;

е) несовершеннолетние дети мобилизованного по достижении ими возраста полутора лет, в соответствии с постановлением Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 10.10.2022 № 92-пг «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации».

ж) несовершеннолетние дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Организации во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

3.8. Преимущественным правом при приеме (зачислении) в Организацию пользуются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которые обучаются в Организации, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (ред. от 16.04.2022г.)

3.9. В Организацию в первую очередь принимаются (зачисляются) дети следующих категорий граждан:

а) члены семей участников специальной военной операции пользуются первоочередным правом на предоставление мест в дошкольных образовательных организациях согласно пп. 1 п.1 ст. 3 Закона Кемеровской области – Кузбасса № 115 – ОЗ от 27.10.2022г. «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»; пп. 1.10.1 Постановления Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 10.10.2022 г. № 92 –ПГ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации».

б) несовершеннолетние дети из многодетных малоимущих семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

в) несовершеннолетние дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.13 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76ФЗ «О статусе военнослужащих»;

г) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

д) несовершеннолетние дети сотрудников полиции имеющих специальное звание в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:

- несовершеннолетние дети сотрудника полиции;
 - несовершеннолетние дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей,
 - несовершеннолетние дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - несовершеннолетние дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - несовершеннолетние дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - несовершеннолетние дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- д) приемные несовершеннолетние дети из приемных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом

Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

е) несовершеннолетние дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- несовершеннолетние дети сотрудника;
- несовершеннолетние дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- несовершеннолетние дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- несовершеннолетние дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- несовершеннолетние дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- несовершеннолетние дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте;

ж) несовершеннолетние дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Организации в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации:

- дети медицинских работников, в соответствии с Законом Кемеровской области от 17.02.2004 № 7-ОЗ пункт 1 статья 24 «О здравоохранении»;
- дети находящиеся под опекой, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.10.2010 №124 –ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних».

3.10. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его братья или сестры.

Для детей категории граждан, имеющих преимущественное право на прием (зачисление) в Организацию, организацией резервируется 25% от общего количества мест.

3.11. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся относятся к категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление несовершеннолетнего обучающегося в Организацию, они дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) несовершеннолетних обучающихся в Организацию, предоставляет руководителю Организации (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на прием (зачисление) несовершеннолетнего обучающегося в Организацию, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае отказа в предоставлении таких документов несовершеннолетний обучающийся зачисляется в Организацию на общих основаниях.

3.12. Руководитель Организации или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, предоставившему документы.

3.13. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное, внеочередное или преимущественное право на получение места в Организации, несовершеннолетним обучающимся предоставляется место на общих основаниях.

3.14. Решение о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнему обучающемуся места в Организации либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в тот же день со дня их поступления в Организацию, о чем родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе во внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнему обучающемуся места в Организации указываются причины отказа.

Несовершеннолетний обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Организацию после подтверждения родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4, 3.11., настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (далее - Договор) (*приложение № 8*). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании».

3.16. Прием (зачисление) в Организацию оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Организации. Приказ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в Организацию оформляется в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Руководитель Организации или лицо, ответственное за прием документов, размещает на информационном стенде Организации распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после его издания.

На официальном сайте Организации (<https://starschool.kuz-edu.ru>) в сети Интернет размещаются:

- реквизиты распорядительного акта с наименованием возрастной группы и числом несовершеннолетних обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу.
- распорядительный акт Управления образования Кемеровского муниципального округа о закреплении Организации за конкретными территориями;
- настоящие Правила;

- информация о сроках приема документов, графике приема документов;
- форма заявления о приеме (зачислении) в Организацию;
- дополнительная информация по текущему приему (зачислению).

После издания распорядительного акта (приказа) несовершеннолетний обучающийся снимается с учета несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.17. На каждого принятого (зачисленного) в Организацию несовершеннолетнего обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося документы.

3.18. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия свободных мест в Организации родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Кемеровского муниципального округа.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок приема (зачисления) несовершеннолетних обучающихся на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой образовательной организации.

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе по собственной инициативе перевести несовершеннолетнего обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются **(приложение № 3):**

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело несовершеннолетнего обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем

документов. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема (зачисления) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

4.7. Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении приема (зачисления) в порядке перевода из другой образовательной организации родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются следующие сведения (*приложение № 2*):

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

4.8. Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и лица, ответственного за прием документов, печатью Организации.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается Заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 7 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Организацию, не является основанием для отказа в приеме (зачислении) в порядке перевода.

4.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.10. При приеме заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации на обучение, по основным образовательным программам дошкольного образования, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом администрации Кемеровского муниципального округа о закреплении Организации за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних обучающихся.

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с документами, указанными в пункте 4.10. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить организации письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего обучающегося. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, организация обезличивает персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и продолжает работать с ними.

4.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации и других документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме (зачислении) в порядке перевода в МБОУ «Звездненская СОШ» (*приложение № 5*), о чем родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдается расписка.

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме несовершеннолетнего обучающегося в Организацию и перечень представленных документов. Иные документы, подаваемые вместе с заявлением о приеме (зачислении), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Организации.

4.13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании».

Руководитель Организации или лицо, ответственное за прием документов, размещает на информационном стенде Организации распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после его издания.

На официальном сайте Организации (<https://starschool.kuz-edu.ru>) в сети Интернет размещаются:

- реквизиты распорядительного акта с наименованием возрастной группы и числом несовершеннолетних обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу.
- форма заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода в Организацию;
- дополнительная информация по текущему приему (зачислению).

4.15. Принимающая организация при приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию.

Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Организации вместе с личными делами несовершеннолетних обучающихся в соответствии с установленными в Организации правилами делопроизводства.

4.16. На каждого несовершеннолетнего обучающегося, принятого (зачисленного) в порядке перевода из другой образовательной организации, на основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новое личное дело, которое дополняется по мере необходимости.

4.17. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося может быть отказано в приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода в Организацию только при отсутствии свободных мест в Организации.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.18. В случае отсутствия свободных мест в Организации родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение могут обратиться в управление образования администрации Кемеровского муниципального округа.

5. Порядок комплектования

5.1. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основными образовательными программами дошкольного образования.

Комплектование Организации на новый учебный год производится в сроки с 15 апреля до полной укомплектованности, ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся: - имеющих право на внеочередное зачисление в Организацию;

- имеющих право на первоочередное зачисление в Организацию;
- имеющих преимущественное право на зачисление в Организацию;
- проживающих на территории, за которой муниципальным распорядительным актом о закрепленной территории закреплена Организация.

5.2. В случае наличия в Организации свободных мест, доукомплектование Организации осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием (зачисление) на свободные места в Организацию осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Количество групп в Организации определяется исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость групп Организации устанавливается в соответствии с «Санитарно-Эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20).

5.4. Контингент несовершеннолетних обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

5.5. В группы могут включаться как несовершеннолетние обучающиеся одного возраста, так и несовершеннолетние обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

При подборе контингента разновозрастной группы необходимо учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям возраста каждого несовершеннолетнего обучающегося.

6. Порядок выдачи направления

6.1. Организация в региональной информационной системе - АИС «ДОУ» представляет информацию о наличии у него свободных мест. Свободными являются места в группах некомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2. Решение о выдаче родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направления принимается уполномоченным на то главным специалистом отдела дошкольного образования УО администрации Кемеровского муниципального округа (далее - Специалист), на основании информации, представленной в АИС «ДОУ» о наличии свободных мест в Организации.

6.3. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в соответствии с установленной очередностью (номер регистрации несовершеннолетнего ребенка, стоящего на учете АИС «ДОУ»), возрастом ребенка и настоящими Правилами, при наличии свободных мест.

6.4. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка Специалистом исключительно в электронном виде по средствам использования региональной информационной системе - АИС «ДОУ». Выданное Направление отображается в

личном кабинете родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в АИС «ДОУ». Направление выдается бесплатно.

6.5. В период комплектования групп на новый учебный год Направление выдается с 15 апреля до их полной укомплектованности. Выдача направлений осуществляется круглый год при наличии свободных мест.

6.6. После получения направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка подается выданное направление и необходимый пакет документов для приема (зачисления) в Организацию.

В выдаче Направления в конкретную Организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В таком случае Направление выдается в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в котором имеются свободные места.

В случае несогласия с выданным Направлением родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его зачислении в другую Организацию обращаются непосредственно в УО администрации Кемеровского муниципального округа.

6.7. Руководитель Организации уведомляет Специалиста о наличии свободных мест в организации способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, факс, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ», Google таблицы). Руководитель Организации должен удостовериться в получении Специалистом соответствующей информации в день ее отправки.

6.8. Специалист уведомляет руководителя Организации о выдаче Направления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в день выдачи этого Направления. Уведомление Организации о выдаче Направления осуществляется способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ»).

Специалист должен удостовериться в получении руководителем Организации такого уведомления в день его отправки.

6.9. Руководитель Организации в течение 7 календарных дней после получения уведомления о выдаче Направления предоставляет Специалисту информацию о принятых (зачисленных) в Организацию несовершеннолетних обучающихся по выданным Направлениям.

7. Порядок отчисления детей

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации. Отчисление воспитанника из Организации может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

7.2. Отчисление воспитанников из Организации оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Организации.

Приложение 3

Директору МБОУ «Звездненская СОШ»
Булдыгину А.Ю.
от родителей (законных представителей)

ФИО матери (законного представителя) полностью

ФИО отца (законного представителя) полностью
проживающих по адресу:

адрес места жительства матери (законного представителя)

адрес места жительства отца (законного представителя)
Контактные телефоны:

матери (законного представителя)

отца (законного представителя)
Адрес электронной почты:

Заявление № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Прошу (просим) отчислить моего (нашего) ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) дата рождения: « _____ » _____ 20__ г.р
обучающегося в группе общеразвивающей направленности _____
по причине _____

В _____
(образовательная организация, населенный пункт, муниципальное образование)

Желаемая дата отчисления: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____, _____

дата

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

СОГЛАСОВАНО

(образовательная организация)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
 НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРИЕМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
 МБОУ «ЗВЕЗДНЕНСКАЯ СОШ»**

Журнал начат _____

Журнал окончен _____

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законных представителей)	ФИО несовершеннолетнего обучающегося	Дата рождения	Перечень документов, принятых от родителей									Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного принявшего документ
					Заявление о приеме	паспорт	Свидетельство о рождении	Ин. граждане	Право пребывания в РФ (для ин.граждан)	опека	льгота	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Справка о состоянии здоровья		

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
 НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРИЕМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА
 В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
 МБОУ «ЗВЕЗДНЕНСКАЯ СОШ»**

Журнал начат _____

Журнал окончен _____

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законных представителей)	ФИО несовершеннолетнего обучающегося	Дата рождения	Перечень документов, принятых от родителей					Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного принявшего документы
					Заявление о приеме в порядке перевода	Личное дело	Акт приема - передачи	Согласие на обработку персональных данных)	Иные документы		

Расписка

Выдана _____

Ф.И.О родителя (законного представителя)

что документы для приема в дошкольные группы МБОУ «Звездненская СОШ» на ребенка

_____, _____
(Ф.И.О ребенка)

(дата рождения)

заявление о приеме № _____ от _____ г. приняты

Перечень представленных при приеме документов:

№	Перечень документов, представленных заявителем	Представлены (да)/ Не представлены (нет)	Подпись ответственного лица
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
1.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка		
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
6.	Медицинское заключение		
	При необходимости:		
	документ, подтверждающий установление опеки		
	заключение психолого-медико-педагогической комиссии		

(должность ответственного лица) (подпись ответственного лица) (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в информационной системе «АИС ДОУ»

Я, _____ (ФИО), паспорт:
 серия _____ номер _____,
 выданный _____
 (кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ (далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребёнка),

дата рождения _____ свидетельство о рождении _____, выданное

_____ (кем и когда)

_____ (далее – «Ребенка»), **даю согласие** оператору: муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Звёздненская средняя общеобразовательная школа» Кемеровского муниципального округа, расположенному по адресу:

650526, Кемеровская область, Кемеровский округ, п. Звёздный, ул. Школьная, 10,
 Комоловой Олесе Ивановне, старшему воспитателю,

на обработку, в том числе с использованием средства автоматизации – информационной системы «АИС ДОУ», а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, количество детей в семье, образование, информация о работе, адрес проживания и адрес регистрации, в случае, если адрес регистрации отличается от адреса проживания – родителя (законного представителя) Ребенка,
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, гражданство, , адрес проживания и адрес регистрации, в случае, если адрес регистрации отличается от адреса проживания Ребенка,
- данные об очередности и посещаемости, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

Цель обработки: предоставление родителям (законным представителям) ребенка информации о текущей очередности и посещаемости Ребенка в дошкольных группах организации в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую дошкольную организацию или по достижению 7(8)-летнего возраста.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю организации.

Подпись: _____ « ____ » _____ 20__ г

Приложение № 8

- В педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, конкурсах, мастер-классах и т.д.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Звездный _____
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Звездненская средняя общеобразовательная школа» Кемеровского муниципального округа (МБОУ «Звездненская СОШ»), (далее - образовательная организация) на основании лицензии Серия 42.ЛО1 № 0004595 от "28" мая 2020 г. регистрационный №17488, выданной Государственной службой по надзору в сфере образования Кемеровской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Будыгина Александра Юрьевича действующей на основании Устава и, _____

(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очно, непосредственно образовательная деятельность (НОД), организованная образовательная деятельность (ООД).

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа МБОУ «Звездненская СОШ».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **понедельник – пятница с 7.00 до 19.00** (12 часов); **понедельник – четверг: группа круглосуточного пребывания** (24 ч.). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные услуги.
- 2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБОУ «Звездненская СОШ».
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.6. Отчислить ребенка из дошкольной группы в следующих случаях:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.;
- 2.1.7. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.8. Объединять дошкольные группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, и другим причинам).
- 2.1.9. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (карантин, отсутствие работника по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например в летний период, другим причинам).
- 2.1.10. Изменить родительскую плату на основании постановления администрации Кемеровского муниципального округа.
- 2.1.11. Использовать с согласия родителей фото и видеоматериалов и других личных данных исключительно в следующих целях:
 - Размещение в сети Интернет и образовательных сайтах
 - Размещение на информационных стендах МБОУ «Звездненская СОШ» и в дошкольных группах
 - Размещения на выставках МБОУ «Звездненская СОШ» и в дошкольных группах
 - Размещение на персональном сайте педагогов и учителя-логопеда

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (по согласованию заведующей и воспитателями групп) **при наличии медицинской справки о состоянии здоровья.**
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка -20%, на второго -50 %, на третьего и последующего -70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в случае ее оформления.
- 2.2.9. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».
- 2.2.10. Оказывать образовательной организации посильную, в том числе благотворительную помощь в реализации уставных задач.
- 2.2.11. Участвовать в подготовке дошкольных групп образовательной организации к учебному году, ремонте групповых помещений, благоустройстве игровых площадок.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием:
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Исполнитель не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.) и не несет ответственность за сохранность принесенных вещей (игрушку, посуду, драгоценные украшения).

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

