ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол №2 от 27.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.»
_____/Н.И.Тонкушина/
Приказ № 50/2 от 28.08.2020 г.

М.П.

**Положение**
**о порядке и основаниях приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся дошкольных групп**
**Муниципального общеобразовательного учреждения Янгельская средняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича**
**(МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.)**

## 1. Общие положения

1.1. Прием детей в дошкольные группы Муниципального общеобразовательного учреждения «Янгельская СОШ имени Филатова Александра Кузьмича», (далее по тексту - Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04.2014 г № 293, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением Администрации Агаповского муниципального района от 10.01.2014 № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.3. НастоящееПоложение регламентируют порядок приема, перевода, отчисления детей в Учреждение и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.4. НастоящееПоложение вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Положения неограничен (или до замены их новым).

1.5. Настоящее Положение размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения http://schoolfilatov.ucoz.ru/для ознакомления родителей (законных представителей) детей.

## 2. Порядок и основания приёмаобучающихся вУчреждение

2.1.Порядок приема в Учреждение разработан в соответствии с Порядком, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04.2014 г. № 293 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением главы

Агаповского муниципального района (далее - закрепленная территория)

2.2.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской федерации" и Положением «О порядке и основаниях приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихсяМОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4.Родители (законные представители) получают в Управлении образования направление на зачисление в Учреждение.Направление регистрируется в МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.

2.5.Заявление о приеме и документы ребенка в дошкольные группы МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.и принятые документы фиксируются в соответствующихжурнале регистрации.

2.6.Прием детей в дошкольные группы МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.осуществляется на основании следующих документов:

- направленияуправления образования,
- медицинского заключения,
- заявленияродителей (законных представителей)
- свидетельства о рождении ребенка
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства детей( проживающих на закрепленной территории).
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)

2.7.Руководитель Учреждения проверяет полноту и достоверность представленных документов, заверяет копии представленных документов, возвращает подлинники документов,выдаёт расписку о приёме документов лицу, их представившему, формирует личное дело ребенка.

2.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.при отсутствии свободных мест. Дополнительным основанием для отказа при зачислении в МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.является предоставление неполного перечня документов заявителем при подаче заявления о зачислении ребенка.

2.9.Тестирование детей при приеме их в учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.10. При приеме детей в дошкольные группыМОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К. не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

2.11.Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в дошкольные группы Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. При приеме ребенка в МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- с образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

2.13. При приеме ребенка в МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.руководитель обязан ознакомить родителейс перечнем категорий граждан, имеющих право на льготы и компенсации части родительской платы в дошкольных образовательных учреждениях, установленные федеральным законом для всех родителей.

| Условия предоставления компенсации | Порядок установления родительской платы | Наименование устанавливающего документа |
|---|---|---|
| 1. На первого ребенка | Вносят родительскую плату в размере, установленном учредителем и не превышающем 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении. Имеют право на компенсацию в размере 20% от внесенной родительской платы. | 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |
| 2. На второго ребенка | Вносят родительскую плату в размере, установленном учредителем и не превышающем 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении. Имеют право на компенсацию в размере 50% от внесенной родительской платы. | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |
| 3. На третьего и последующих детей | Вносят родительскую плату в размере, установленном учредителем и не превышающем 10% затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении. Имеют право на компенсацию в размере 70% от внесенной родительской платы. | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |

2.14.При приеме ребенка в дошкольные группы МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.руководитель обязан ознакомить родителей с перечнем категорий граждан, имеющих право на льготы и установленные законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

| **Льготные категории** | **Порядок предоставления мест в ДОУ** | **Порядок установления родительской платы** | **Наименование устанавливающего документа** |
|---|---|---|---|
| Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Внеочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере. | Закон Российской Федерации от 15.05.1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» |
| Дети граждан из подразделений особого риска, а так же семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Внеочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991г. № 2123-1 |
| Дети прокуроров | Внеочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере. | Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» ст. 44 п. 5 |
| Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Внеочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере. | Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» ст. 35 п. 25 |
| Дети судей | Внеочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» ст. 19 п. 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча | Внеочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере. | Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" |
| Дети сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Агаповского муниципального района | Внеочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере. | В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №I3I-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Агаповского муниципального района. Закон РФ «Об образовании» |
| Дети из многодетных семей | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей» |
| Дети-инвалиды | Первоочередной прием в ДОУ | Посещают детские сады бесплатно. | Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов |
| Дети, один из родителей которых является инвалидом | Первоочередной прием в ДОУ | Родители, являющиеся инвалидами 1 или 2 группы, вносят 50% от установленной родительской платы с покрытием оставшейся суммы из средств местного бюджета | Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 (ред. от 09.09.1999 г) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» Распоряжение главы администрации Челябинской области от 05.05.1993 г. № 218-р «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» |
| Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| Дети военнослужащих, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| Дети сотрудников полиции | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 7 января 2011г. №3-ФЗ «О полиции» |
| Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном | Федеральный Закон от 7 января 2011г. №3-ФЗ «О полиции» |

| | | | |
|---|---|---|---|
| выполнением служебных обязанностей | | для всех размере | |
| Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 7 января 2011г. №3-ФЗ «О полиции» |
| 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 | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 7 января 2011г. №3-ФЗ «О полиции» |
| 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 | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 7 января 2011г. №3-ФЗ «О полиции» |
| Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 7 января 2011г. №3-ФЗ «О полиции» |
| Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| Дети сотрудника, имевшего специальное звание и | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую | Федеральный Закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О |

| | | | |
|---|---|---|---|
| проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах | | плату в установленном для всех размере | социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | Федеральный Закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в | Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011г. Пр-1227 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) Необходимые документы к п. 24: | | установленном для всех размере | |
| Неполные семьи, в том числе матери-одиночки | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Агаповского муниципального района |
| Дети, находящиеся под опекой | Первоочередной прием в ДОУ | Вносят родительскую плату в установленном для всех размере | в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Агаповского муниципального района |

2.15. При приеме детей в дошкольные группы МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.между Учреждением и родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается договор, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы.длительность пребывания ребенка в дошкольных группах МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.. Договорзаключается в двух экземплярах, один из которых вручается родителю (законному представителю) ребенка.

2.16. Зачисление ребенка в дошкольные группы МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.оформляется приказом директора «О приеме воспитанника».

## 3. Порядок и основания перевода обучающихсяв дошкольных группах

3.1 Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- перевод в возрастную группу Учреждения, в соответствии с реализуемой основной образовательной программой Учреждения;
- перевод обучающихся в другое дошкольное учреждении на период временной или полной приостановки работы Учреждения;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.2 Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением обучающихся следующего возрастного периода, на основании приказа директора Учреждения.

3.3 Перевод обучающихся в другое дошкольное учреждение осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель Учреждения и (или) Управление образования администрации Агаповского муниципального района обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4 Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. Руководитель в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием с указанием принимающей организации.

3.5 При отсутствии в выбранной организации свободных мест родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации Агаповского муниципального района для определения принимающей организации.

## 4. Порядок и основания отчисления обучающихся из дошкольных групп

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно до окончания срока действия Договора родителя по основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из данного Учреждения.

## 5. Порядок и основания восстановления обучающихся

5.1. Восстановление обучающегося осуществляется после длительного отсутствия по медицинским показаниям, по показаниям служб сопровождения образовательного процесса в соответствии с установленным Положением «О порядке и основаниях приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся» дошкольных групп МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К..

5.2. Восстановление обучающегося производится на основе личного заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора Учреждения о зачислении обучающегося.

## 6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Учреждением при приеме и отчислении, решаются совместно с Учредителем путем переговоров.

6.2. При несогласии споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

## 7. Ведение документации

7.1. Руководитель регистрирует направления, выданные управлением образования или список автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования управления образования, на зачисление в Учреждение, а также заявление родителей (законных представителей)о зачислении ребенка в Учреждениев журнале регистрациинаправлений на зачисление детей в Учреждение, заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Учреждение, договоров между Учреждением и родителями (законными представителями)(Приложение 5)

7.2. Прилагаемые к заявлению документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов приема обучающихся в образовательную организацию. (приложение 6) После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.(приложение 2)

7.3. Руководитель регистрирует договоры, заключенные между Учреждением и родителями (законными представителями) в журнале регистрации направлений на зачисление детей в Учреждение, заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Учреждение, договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) (Приложение 5)

7.4. Руководитель Учреждения ведет «журнал движения обучающихся», котораяпредназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях)(Приложение 7).

7.5. Все журналы регистраций должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7.6. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направления, выданного управлением образования или список автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования управления образования;
- заявление о приеме(Приложение 1);
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- заявление на получение компенсации (Приложение 2);
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями)(Приложение 8)

## 8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.».

8.2.Настоящее Положение действует до замены новым.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Директору МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.

_____
(Ф.И.О. директора)

_____
(Ф.И.О. законного представителя ребёнка)

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____
Адрес _____
регистрации _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребёнка,

_____
дата и место рождения ребёнка,

_____
адрес места жительства ребёнка.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(адрес места жительства)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(адрес места жительства)

Контактные телефоны: _____

_____

к заявлению прилагаю следующие документы (копии) (отметить V):

- ☐ свидетельство о рождении ребенка
- ☐ паспорт родителя (законного представителя) ребенка
- ☐ медицинскоезаключение

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихсяознакомлен (а):

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из дошкольных групп Муниципального общеобразовательного учреждения Янгельская средняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича

**Ознакомлен(а)**

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен (а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

РАСПИСКА

Принято от _____
Заявление регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приняты следующие документы:

| № п/п | Наименование документов | Отметка да/нет |
|---|---|---|
| 1 | Копия паспорта родителей (законных представителей) | |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| 3 | Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | |
| 4 | Медицинское заключение | |
| 5 | | |
| 6 | | |

Регистрационный № _____ «_____»_____20____г.

Директор: _____ /Н. И. Тонкушина/
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Директору МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.

_____
(Ф.И.О. директора)

_____
(Ф.И.О. законного представителя)

_____
(адрес фактического проживания)

_____
(телефон)

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

_____

Заявление

Я, _____
(получатель компенсации)

прошу предоставить компенсацию части родительской платы за содержание в дошкольной группе МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А. К.

ребенка _____
(ФИО ребенка)

родившегося _____
(дата рождения)

в размере 20% (50%, 70%), первый (второй, третий) ребенок в семье.
(нужное подчеркнуть)

В семье воспитывается _____ детей

Сумма компенсации прошу направлять на оплату родительской платы за содержание ребенка за последующий месяц.

Предоставляю:

1. Копия документа, удостоверяющего личность;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация;
3. Копии свидетельств о рождении других детей в тех случаях, если компенсация предоставляется на второго и последующих детей;
4. Опекун (попечитель) дополнительно предоставляет копию решения органа местного самоуправлению об установлении опеки (попечительства) над ребенком

В случае изменении сведений получатель компенсации обязуется уведомить об этом образовательное учреждение с предоставлением подтверждающих документов.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (дата) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Примечание: Копии указанных документов заверяются руководителем образовательного учреждения на основании представленных получателями компенсации оригиналов

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

Директору МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.

_____
(Ф.И.О. директора)

_____
(Ф.И.О. законного представителя)

_____
(адрес фактического проживания)

_____
(телефон)

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

_____

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу расторгнуть настоящий договор, заключенный между мной и МОУЯнгельская СОШ имени Филатова А. К. в связи с

_____

_____
(причина)

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (дата) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**Журнал регистрации**
**направлений на зачисление обучающегося в Учреждение, заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Учреждение, договоров между Учреждением и родителями (законными представителями)**

| № п/п | ФИО обучающегося | Направление органа управления образования № дата | Заявление о приёме № дата | Договор с родителями (законными представителями) № дата | Приказ о приёме обучающегося № дата | Приказ об отчислении обучающегося № дата |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

**Журнал регистрации**
**документов приёма обучающихсяв дошкольные группы**
**Муниципального общеобразовательного учреждения**
**Янгельскаясредняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича**

| № п/п | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О. обучающегося | Заявление (№, дата) | Перечень предоставляемых документов | Регистрационный № расписки, № дата | Отметка о сдаче документов(подпись родителя) | Отметка о получении документов (подпись) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1) Копия паспорта родителей (законных представителей)<br>2) Копия свидетельства о рождении ребенка<br>3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания<br>4) Медицинское заключение | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

**Журнал**
**учета движения обучающихся дошкольных групп**
**Муниципального общеобразовательного учреждения**
**Янгельская средняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича**

| № | ФИО ребенка | Дата рождения | Адрес | Сведения о родителях | | | | Откуда прибыл ребенок | Когда принят ребенок в д/с | Когда и по каким причинам выбыл из д/с |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ФИО матери | Место работы должность телефон | ФИО отца | Место работы должность телефон | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

**ДОГОВОР**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным общеобразовательным учреждением Янгельская общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича и родителями (законными представителями) ребенка

Челябинская область
п. Янгельский

«_____»_____20 ___г

Муниципальное общеобразовательное учреждение Янгельскаясредняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича (МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.), в дальнейшем **Учреждение**, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15 декабря 2016 года № 135013,выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем**Исполнитель,** в лице директора_____,
действующей на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем **Заказчик**в лице _____
(Ф.И.О. Родителя (законного представителя))

ребенка _____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем**Обучающийся,** с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося между Учреждением, с одной стороны, и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего дошкольные группы МОУ Янгельская СОШ имени Филатова А.К.с другой стороны.
1.2. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правами и нормативами,нормативными актами органа Управления образования администрации Агаповского районаи локальными актами образовательного учреждения.
1.3. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждениемОбучающемуся услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральнымгосударственнымобразовательнымстандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.
2.2. Форма обучения – очная.
2.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образованияМуниципального общеобразовательного учреждения Янгельскаясредняя общеобразовательная школа имени Филатова АлександраКузьмича
2.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет_____ календарных лет (года).
2.5. Режим пребывания Обучающегося в учреждении – 10,5 часов с понедельника по пятницу. Выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни.
2.6. Обучающийсязачисляется в дошкольную группуобщеразвивающей направленности.

## 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

**3.1.Исполнитель обязуется:**
3.1.1.Зачислить ребенка в дошкольные группы на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения.
3.1.2.Обеспечить:
охрану жизни и здоровья Обучающегося;

его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
развитие его творческих способностей и интересов.
3.1.3.Осуществлять индивидуальный, дифференцированный подход к Обучающемуся, учитывая особенности его развития.
3.1.4.Заботиться об эмоциональном благополучии Обучающегося.
3.1.5.Обучать Обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательным учреждением, срок освоения которой составляет 5 лет.
3.1.6.Организовать предметно-развивающую среду в учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки), в соответствии с требованиями санитарных норм и правилами пожарной безопасности.
3.1.7.Организовать деятельность Обучающегося в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, интересами, содержанием образовательной программы, реализуемой в учреждении.
3.1.8. Осуществлять оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия:
- проведение закаливающих процедур;
- организация двигательного режима;
- профилактические мероприятия по предупреждению простудных заболеваний;
- витаминизация;
- ежедневный гигиенический осмотр детей на педикулез, чистоту кожных покровов;
- контроль за состоянием всех помещений учреждения.
3.1.9. Обеспечить Обучающегося сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: четырехразовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.
3.1.10. Устанавливать график посещения образовательным учреждениемОбучающимся: ежедневно – с 7.30 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней.
3.1.11.Сохранять место за Обучающимся в случае:его болезни, санитарно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя), по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя).
3.1.12. Предоставить льготы, предусмотренные законодательством, по оплате за пребывание Обучающегося в учреждении, по заявлению родителя в размере;
-первый ребенок - 20 %
- второй ребенок -50%
- третий ребенок -70%
Получателем компенсации является один из родителей.
3.1.13. Разрешать родителю (законному представителю), находиться в группе вместе с Обучающимся в адаптационный период.
3.1.14. Соблюдать настоящий договор.

**3.2.Заказчик обязуется:**
3.2.1.Соблюдать Устав учреждения, настоящий договор.
3.2.2.Вносить плату за содержание ребенка в дошкольных группах учреждения в размере, установленном Решением Собрания депутатов Агаповского муниципального района, начисленной бухгалтерией Управления образования администрации Агаповского муниципального района в срок до 10 числа месяца, следующего за расчётным. Своевременно представлять документы на льготную оплату в бухгалтерию.
3.2.3.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
3.2.4.Приводить ребенка опрятным, в чистой одежде и обуви, соответствующей сезону.
3.2.5.В течении одного дня извещать о болезни ребенка. Информировать учреждение о предстоящем отсутствии ребенка по причинам, установленным п. 3.1.11.
3.2.6.Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения обучающегося.
3.2.7.Оказывать учреждению посильную помощьв реализации следующих уставных задач:

- в создании предметно-развивающей среды;
- в проведении спортивных мероприятий, детских праздников;
- в организации работы творческих объединений;
- в охране жизни и здоровья детей.

3.2.8.Не допускать наличия у обучающегося потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки.), ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей учреждение ответственности не несет.

3.2.9.Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами учреждения.
3.2.10. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.
3.2.11.Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов.
3.2.12.Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией учреждения и его сотрудниками.
3.2.13.Уведомлять учреждение о наличии медицинских показаний для ограничения занятий ребенка в рамках образовательных программ по Договору.

## 4. ПРАВА СТОРОН

**4.1.Исполнитель имеет право:**
4.1.1.Отчислить Обучающегося из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, не допускающего его дальнейшее пребывание в дошкольных группах учреждения.
4.1.2.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
4.1.3.Не принимать Обучающегося в учреждениеотсутствующего в течение 3-х дней, без медицинской справки.
4.1.4.Не принимать в учреждение больного ребенка.
4.1.5.Не отдавать ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям в нетрезвом состоянии.
4.1.6.Проводить зачисление ребенка в учреждение в дошкольную группу детей соответствующего возраста.

**4.2.Заказчик имеет право:**
4.2.1.Принимать участие в работе педагогического советаучреждения с правом совещательного голоса.
4.2.2.Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МОУ.
4.2.3.Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в учреждении.
4.2.4.Требовать выполнения Устава образовательного учреждения и условий настоящего «Договора»
4.2.5.Оказывать помощь в развитии учреждения и группы на добровольной основе.
4.2.6.Заслушивать отчеты директора и педагогов МОУ о работе с детьми в группе.
4.2.7.Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом МОУ.
4.2.8.Находиться с ребенком в МОУ в период его адаптации.
4.2.9.Разрешить забирать ребенка из детского сада следующим совершеннолетним членам семьи:_____
_____
_____

## 5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. В случае нарушения Родителями (законными представителями) учебного плана, режима дня и несоблюдения рекомендаций педагогов и специалистов, МОУ снимает с себя ответственность за обучение и оздоровление обучающегося.

## 6.РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ОБУЧАЮЩИМСЯ

6.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее-родительская плата) устанавливает Учредитель в соответствии с Решением собрания депутатов Агаповского муниципального района.
6.2 Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.
6.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.
6.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в сумме _____ рублей.
6.5. Оплата производится в срок до 10 числа месяца следующего за расчётнымпо безналичному расчету.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1.Срок действия Договора с «____» _____20 ___г. по «____»_____20___г.
7.2. Договор вступает в силу со дня его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

7.3.Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме приложения к нему.
7.4.Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащие исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.
7.5.Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру каждой из сторон.

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Янгельская средняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича»

ИНН 7425006700
КПП 742501001
ОГРН 1027401424930
Адрес: 457421, Челябинская область, Агаповский муниципальный район, п. Янгельский, ул. Рабочая 22
р/с 40204810900000000085 в ГРКЦУ Банка России по Челябинской обл. г. Челябинск
тел. 83514093118
e-mail: schoolyangelka@mail.ru

Директор_____ Н. И. Тонкушина
М.П.

Родитель (законный представитель)
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные: серия_____№_____
Выдан «____» _____г.
Кем _____
_____
Домашний адрес _____
_____
Телефон _____
Родитель (законный представитель)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____»_____ 20___ года

С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, **ознакомлен(а)**
_____
«_____»_____ 20__ года