



## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Основная общеобразовательная  
Песчанская школа»  
протокол от «19» февраля 2021 г. № 04

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБОУ «Основная  
общеобразовательная  
Песчанская школа»  
от «25» февраля 2021 г. № 41-од

### **Положение о приёме на обучение по образовательным программам, перевода и отчисления воспитанников дошкольной группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная Песчанская школа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципальным бюджетным общеобразовательным Учреждением «Основная общеобразовательная Песчанская школа» Старооскольского городского округа (далее—Порядок) разработан в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования »
- приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об - образовательным программам дошкольного образования»,
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от 10.08.2015 №2950 (далее— Регламент)
- Уставом МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа».

1.2. Порядок принят в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Порядок определяет правила приема в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» на получение дошкольного образования.

1.4. Порядок обеспечивает прием в образовательное учреждение воспитанников имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа», в котором уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации имеют следующие права:

–знакомится с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

–знакомится с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, ;

–защищать права и законные интересы воспитанников;

–получать информацию о всех (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

–принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организацией;

–присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

## **2. Приём в ДОУ**

2.1. В дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанка школа», в соответствии с Уставом, принимаются дети в возрасте от 1,5летдо7лет.

2.2. Прием в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» осуществляется на основании полученных директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанка

школа»

списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа, для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.4. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail (приложение №1).

2.5. Зачисление детей в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение №2) с предоставлением следующих документов:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.5.1. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

2.5.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.5.3. 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;

2.5.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.5.5. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.5.6. Медицинское заключение.

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

2.6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

2.6.2. Дата и место рождения ребенка;

2.6.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.6.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка);

2.6.5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.6.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

2.6.8. Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.9. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;

2.6.10. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

2.6.11. Направленность дошкольной группы;

2.6.12. Необходимый режим пребывания на обучение;

2.7. Форма заявления размещается в дошкольной группе МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» на информационном стенде и на официальном сайте дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа»;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется, также, в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Медицинское заключение, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» или уполномоченному им должностному лицу в течение тридцати календарных дней с момента информирования Оператором Управления образования или директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» .

2.12. В случае непредоставления родителем (законным представителем) документов для зачисления ребенка в ДОУ в течение тридцати календарных дней с момента его информирования Оператором Управления образования или директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» о предоставлении места, это

место считается свободным и предоставляется другому ребенку в порядке, установленном Регламентом.

2.13. За родителем (законным представителем) сохраняется право на получение места в дошкольной группе МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа», и при наличии запроса от родителей (законных представителей), ребенку повторно предоставляется место в ДОУ в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

2.14. Заявление о приеме в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» (приложение №3).

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа», перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа».

2.16. При приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (приложение №4). Ребенок считается принятым в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» со дня подписания договора.

2.17. Необходимым условием для зачисления ребенка в дошкольную группу является согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.18. Директор МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. В случае отказа родителя (законного представителя) от

предложенного в дошкольной группе места, родителем (законным представителем) пишется заявление об отказе от места (приложение №5)

2.21. Контроль за движением контингента воспитанников в дошкольной группе ведется в Книге учета движения детей (приложение №6).

2.22. За воспитанником сохраняется место в дошкольной группе МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

### **3. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам**

3.1. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством на основании муниципальных нормативных правовых актов.

### **4. Порядок перевода**

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа директора МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа».

4.2. Перевод детей в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) (приложение №7) на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

4.3. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется в соответствии с порядком перевода (п.3.8.Регламента).

### **5. Порядок отчисления**

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава дошкольной группы МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №8) и приказа директора МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

5.2. Отчисление воспитанника из дошкольной группы МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» возможно:

- 5.2.1. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования в дошкольной группе МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» и переходом в общеобразовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» ;
- 5.2.3. В случае ликвидации ДОУ

## **6. Положение регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями(законными представителями) воспитанника и администрацией МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанка школа» , разрешаются Учредителем.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль закомплектованием дошкольной группе МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» и соблюдением данного Порядка осуществляет управление образования администрации Старооскольского городского округа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на заседании Совета Учреждения и утверждаются директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа».

7.2. Срок действия данного Порядка не ограничен.

7.3. Положение действует до принятия нового Порядка.



Приложение №1  
к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников МБОУ  
«Основная общеобразовательная  
Песчанская школа»

**Форма уведомления**  
**о предоставлении места в МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа»**

Уведомление № \_\_\_\_\_

о предоставлении места в МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа»

Настоящим уведомляется

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка  
в том, что \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
зарегистрированному на Портале муниципальных услуг за номером № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставлено место в дошкольную группу МБОУ «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа» с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 30  
календарных дней со дня получения уведомления обратиться к руководителю МБОУ  
«Основная общеобразовательная Песчанская школа»

Информацию о днях и часах приема руководителя МБОУ «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа» Вы можете узнать на сайте: [https://st-  
pes.wixsite.com/school](https://st-pes.wixsite.com/school) или позвонив по контактному телефону 8(4725)49-51-83.

Дата: \_\_\_\_\_

Директор  
МБОУ «Основная общеобразовательная  
Песчанская школа»

Приложение №2  
к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников МБОУ «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»

**Форма заявления о приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»**

Директору  
МБОУ «Основная общеобразовательная  
Песчанская школа»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя),  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в дошкольную группу

МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа»

Фамилия, имя, отчество мамы \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество папы \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

С уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа» Старооскольского городского округа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, распорядительным актом управления образования администрации Старооскольского городского округа о закреплённой территории

\_\_\_\_\_  
ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

С обработкой персональных данных, предоставленных мною директором МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (не) согласен (на).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Приложение №3  
к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников МБОУ «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»

**Форма журнала приема заявлений о приеме в Учреждение**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Регистрационный номер заявления	Прилагаемые документы к заявлению	Роспись заявителя о получении расписки
----------	------	---------------------	------------------------------------	---	---

Приложение №4  
к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников МБОУ «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»

**Форма расписки в получении документов от родителей (законных представителей)**

**Расписка в получении документов от заявителя**

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень документов	Количество экземпляров
1.	Медицинское заключение ребёнка	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	Паспорт заявителя (копия)	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	

Директор МБОУ «Основная общеобразовательная  
Песчанская школа»

Приложение №5

к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников МБОУ «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»

**Договор  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

с. Песчанка

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная Песчанская школа», дошкольная группа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Дошкольная образовательная организация) на основании лицензии от "26" 08 .2019 г.31ЛО1 № 0002624., рег. № 8775 выданной Департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, и

---

*(фамилия, имя, отчество родителей)*

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

---

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

проживающего по адресу:

---

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

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

**I. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего Воспитанника на обучение по образовательной (-ым) программе (-ам) дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), осуществлять присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольной образовательной организации, а Заказчик обязуется вносить плату за присмотр и уход за ребенком (Воспитанником) в Дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Дошкольной образовательной организации — пятидневный,

полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

### **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 реализации образовательной программы дошкольного образования,

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Дошкольной образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Дошкольной 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. Находиться с Воспитанником в дошкольной образовательной организации в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию за присмотр и уход за ребенком в Дошкольной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Дошкольной образовательной организации).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить воспитанника в Дошкольную образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности.

2.3.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в Дошкольной образовательной организации.

2.3.4. 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.

2.3.5. Информировать Заказчика об изменениях размера платы за присмотр и уход за ребенком в Дошкольной образовательной организации.

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

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак — 8.00-8.20; второй завтрак — 9.30-10.00; обед — 11.20-12.20; полдник — 15.10-15.30; ужин — 16.30-17.00).

2.3.12. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками органов здравоохранения.

2.3.13. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в Дошкольной образовательной организации.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. 3 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Дошкольную образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Дошкольной образовательной организации.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Дошкольной образовательной организации согласно

правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя Дошкольной образовательной организации, не передавая лицам, не достигшим **18**-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из Дошкольной образовательной организации.

2.4.7. Приводить ребенка в Дошкольную образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Дошкольной образовательной организации или его болезни.

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

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10 Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником**

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольной образовательной организации устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере 2030(Две тысячи тридцать ) рублей в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Дошкольной образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы Дошкольного образовательного учреждения с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно табелю учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 20 числа каждого месяца за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2030 (Две тысячи тридцать) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

сторон.

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

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

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в ДОУ с заявлением в письменном виде);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Учреждение:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная Песчанская школа»,  дошкольная группа.  Адрес: 309539  Белгородская область, Старооскольский район, с.Песчанка, ул. Полевая дом 18	<b>Родитель:</b> _____ _____ _____
	Паспорт серии _____ № _____ выдан _____ (дата)
	Кем _____ выдан : _____
	_____



<p>Номер телефона: 8(4725)49-51-83 ИНН 3128030773 КПП 312801001</p> <p>Директор МБОУ « Основная общеобразовательная Песчанская школа» Панарина Е.Н.</p>	<p>Дата _____ рождения: _____</p> <p>Адрес: _____ _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Адрес регистрации</i></p> <p>Номер телефона _____ <i>Контактный телефон</i></p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение №6  
к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»

**Форма заявления об отказе от предложенного места в Учреждение**

Начальнику управления образования  
администрации Старооскольского городского  
округа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_, отказываюсь от места в дошкольной  
группе МБОУ «Основная общеобразовательная Песчанская школа», предложенного моему  
ребенку

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка (полностью), число, месяц, год рождения)

на основании решения муниципального Управляющего Совета администрации  
Старооскольского городского округа

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

О переносе даты предоставления места моему ребенку на 20\_\_ год с \_\_\_\_\_  
подачи заявления информирован(а). \_\_\_\_\_  
сохранением даты

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение №7  
к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»

**Форма Книги учета движения детей**

№ п/ п	Фамилия , имя, отчество ребёнка	Число, месяц, год рождения	Домашн ий адрес, телефон	Сведения о родителях			
				ФИО матер и	Место работы, должность, контактны й телефон матери	ФИО отца	Место работы, должность, контактный телефон отца

Откуда прибыл ребёнок	Дата зачисления ребёнка в детский сад	Дата и номер приказа	Дата и причина выбытия	Дата и номер приказа о выбытии
-----------------------------	--	-------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

Приложение №8  
к Положению о приеме, переводе и  
отчислении воспитанников «Основная  
общеобразовательная Песчанская школа»  
Директору МБОУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.) заявителя

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
из детского сада с \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

