

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

МАОУ Яровской СОШ

« 27 » 02 2024 гпротокол № 4**СОГЛАСОВАНО**

на заседании

управляющего совета

МАОУ Яровской СОШ

« 29 » 02 2024 гпротокол № 6**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

МАОУ Яровской СОШ

« 29 » 02 2024 г

Приказ № _____

для

документов



Н.П. Филиппова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
в СП ДО МАОУ Яровской СОШ**

с. Яр, 2024

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, перевода, отчисления и восстановления детей в СП ДО МАОУ Яровской СОШ (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- ✓ Конституцией Российской Федерации,
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - ✓ Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года, с изменениями на 23 января 2023 года;
 - ✓ Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
 - ✓ Уставом МАОУ Яровской СОШ.
 - ✓ Административным регламентом «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
- 1.3. Вопросы комплектования детьми учреждения, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами

Администрации Тюменского муниципального района.

1.4 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ОУ

определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

Порядок приёма воспитанников

- 2.1. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим порядком.
- 2.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Преимущественно в Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено учреждение.
- 2.5. Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием детей в ДОУ:

Внеочередное право:

— детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

— детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

— детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии

(Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587);

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории

Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65);

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936);

— дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

— дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1)

Первоочередное право:

— дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

— дети участников специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);

— дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

— дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

— дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

— дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

— дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

— дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Преимущественное право.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

Срок действия документов, подтверждающих льготный статус

Срок действия документа (справки с места службы), подтверждающего наличие льготы на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию у родителей:

1) прокуроров; судей; сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; сотрудников, обеспечивающих правопорядок на территории Северо-Кавказского региона РФ, на территории Республики Дагестан, на территориях Южной Осетии и Абхазии; военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, учреждений и органов принудительно-исполнительской системы, сотрудников федеральной противопожарной службы, сотрудников таможенных органов:

— во время массового распределения мест с 1 мая по 30 сентября включительно;

— в дальнейшем в период текущего распределения с 1 сентября по 30 апреля включительно;

2) заявителей, имеющих статус многодетной семьи, и/или наличие инвалидности у ребенка или у одного из родителей, граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставшие инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждане, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок определяется сроком указанным в данном документе;

3) заявители, имеющие льготу как участник специальной военной операции, документ действует бессрочно,

4) заявители, имеющие преимущественное право дополнительно предоставляют реквизиты свидетельства о рождении полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.5. Комплектование Учреждения на очередной учебный год осуществляется в АИС «ЭДС» с 1 июня по 30 августа текущего года, в соответствии с установленным числом групп и их количественным составом на очередной учебный год. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждения при наличии свободных мест.

2.6. В приемный детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Тюменского муниципального района.

2.7. Учреждение размещает на своем информационном стенде и официально на сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Администрации Тюменского муниципального района о закреплении МАОУ Яровской СОШ за конкретными территориями.

2.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.14 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения на официальном сайте и на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в

том

числе

через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, распорядительным актом о закреплении территорий, фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Отдела образования Администрации Тюменского муниципального района, заведующий СП ДО МАОУ Яровской СОШ, уведомляет родителей (законных представителей)

о получении направления. После уведомления о предоставлении направления, родителям необходимо предоставить документы о приеме в Учреждение в течение 14 календарных дней.

2.12. Прием в образовательную

организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ реквизиты записи акта о рождении ребенка (данный пункт вступает в силу с 01.04.2024 г) или свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания ребенка);
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка и из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- ✓ потребность в обучении ребенка 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);
- ✓ о направлении в дошкольную группу;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

- ✓ при наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев (или) сестёр, обучающихся в Учреждении, указать фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (при наличии).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

2.14. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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);
- ✓ для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):
 - 1.1 документ, подтверждающий установление опеки;
 - 1.2 документ психолого-медико-педагогической комиссии;
 - 1.3 документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.
- ✓ 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 (данный пункт вступит в силу с 01.04.2024 г) 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) ребенка, являющиеся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- ✓ иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке и 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 (данный пункт вступит в силу с 01.04.2024 г.) (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.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение обучения ребенка.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение и по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в срок, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются заведующим Учреждения или делопроизводителем, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение 1), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка,

Учреждение заключает договор об образовании и по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

2.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее -

Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации и в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.23. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласно обработке персональных данных и персональных данных ребенка.

2.24. Комплектование групп в Учреждение производится в соответствии с возрастом детей по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.25. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

а) 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;

б) 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).

3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом руководителя о отчислении

3.3. Сохранение

места

за

воспитанником Местозаребенком, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпусков родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод детей

из группы в группу может быть инициирован как родителями (законными представителями) воспитанников, так и администрацией СП ДО МАОУ при наличии свободных мест в группе.

4.2. Перевод

воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется по достижению ими следующего возрастного периода.

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

4.4. При переводе в

другую муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, родители (законные представители) для изменения статуса в АИС «ЭДС» обращаются к заведующей.

4.5. При получении информации о предоставлении места в муниципальную образовательную организацию, родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

5. Порядок учета воспитанников Учреждения

5.1. В Учреждении при организации учета воспитанников оформляются:

5.2. Личное дело воспитанника, в котором находятся:

- ✓ заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя директора Учреждения о приеме ребенка в Учреждение;
- ✓ согласие родителей (законных представителей) на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – при наличии, для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- ✓ договор об образовании и образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- ✓ копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии при поступлении ребенка в группу компенсирующей направленности (если имеется);
- ✓ копия справки об инвалидности (если имеется);
- ✓ копия документа, подтверждающего установление опеки (если ребенок под опекой);
- ✓ выписка из приказа о зачислении;
- ✓ иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе. Перечень таких документов вносится родителями (законными представителями) собственноручно в заявление о приеме в Учреждение.

6. Порядок восстановления воспитанников

- 6.1. Воспитанник, отчисленный из ОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.
- 6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора образовательного учреждения о восстановлении.
- 6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в образовательное учреждение.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

- 7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОУ, регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей

ОУ

является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательным учреждением.

- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МАОУ Яровской СОШ Н.П. Филипповой

(наименование образовательной организации)

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

выдан когда _____ кем _____

Место жительства:

Населенный пункт _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в **СП ДО МАОУ Яровской СОШ** (структурное подразделение дошкольного образования МАОУ Яровской СОШ)

(наименование образовательной организации) _____

Режим пребывания: 07.30 ч до 16.30ч, дежурная группа с 07.00ч до 07.30 ч, с 16.30ч до 18.30 ч

Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

моего сына/ мою дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения) _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка
или свидетельства о рождении

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

адрес места жительства/ пребывания/ проживания (нужное подчеркнуть) ребенка:

населенный пункт _____, улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о втором родителе (законном представителе):

фамилия _____

имя _____ отчество (при наличии) _____;

место жительства: _____;

адрес электронной почты: _____ телефон _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом о закреплении ОО за конкретной территорией муниципального района, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАОУ Яровской СОШ ознакомлен (а).

(перечислить документы, регламентирующие организацию образовательного процесса)

(дата) (подпись заявителя)							
Выбор направленности группы: ☐ общеразвивающая ☐ оздоровительная ☐ компенсирующая ☐ компенсирующая							
Да ☐ Нет ☐	Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)						
выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «V»	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">в виде бумажного документа</th> <th style="text-align: center;">в виде электронного документа</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; width: 33%;">При личном обращении</td> <td style="text-align: center; width: 33%;">Почтовым отправлением</td> <td style="text-align: center; width: 34%;">Посредством электронной почты</td> </tr> </table>	в виде бумажного документа		в виде электронного документа	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты
в виде бумажного документа		в виде электронного документа					
При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты					
Способ направления результата услуги	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right; padding-right: 10px;">(адрес электронной почты)</td> </tr> </table>				(адрес электронной почты)		
(адрес электронной почты)							

(дата)

(подпись заявителя)

(дата)

(подпись второго родителя (законного представителя))

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных: - реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении; - паспортные данные родителей (законных представителей); - данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; - адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты; - _____ - _____ - _____	(дата) (подпись заявителя)
---	---

Договор

с родителями (законными представителями) ребенка, посещающего СП ДО МАОУ Яровской СОШ

с. Яр

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Яровская средняя общеобразовательная школа Тюменского муниципального района, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии № 084_Серия 72 Л 01 № 0001129 от 11.03.2015 года, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на осуществление образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора **Филипповой Натальи Петровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) _____ действующего на основании _____

(паспорт или распоряжение, реквизиты документа)

В интересах несовершеннолетнего _____

(ФИО ребёнка дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник» заключили настоящий Договор о нижеследующем: 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. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - 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 получения образования: очная

1.3. Наименование общеобразовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МАОУ Яровской СОШ».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: основная группа с 7.30-16.30, дежурная группа: с 7.00-7.30, 16.30-18.30

1.6. Воспитанник зачисляется в общеобразовательную группу _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре на платные образовательные услуги.

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 I 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 деятельность организации, образовательный процесс, 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 в течение: 5 дней.

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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I 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 охрану жизни и здоровья.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы необходимыми средствами обучения и воспитания, учебно-методическими пособиями.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (в случае пребывания в образовательной организации более 4-х часов): 20- дневное меню, 4 раза в день.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, самостоятельно направлять Воспитанника данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группы, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу, и определять период нахождения воспитанника в этой группе.

При этом перевод Воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований действующего Федерального закона 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, 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка и режиму организации образовательной деятельности.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не поручая воспитанника посторонним лицам, не достигшим 18 лет.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание, присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Родительская плата на основании Постановления Администрации Тюменского муниципального района от 19 июня 2024 г. № 51 «О внесении изменения в постановление Администрации Тюменского муниципального района от 15.03.2017 №15» составляет 3200 (три тысячи двести) рублей в месяц за вычетом компенсации.

3.2. Родительская плата для родителя, имеющих несовершеннолетних детей, составляет: на первого ребенка – 2560,00 (две тысячи пятьсот шестьдесят) рубля, на второго ребенка – 1600,00 (одна тысяча шестьсот) рублей. Родительская плата для родителя, имеющего трех и более несовершеннолетних детей, составляет: на первого ребенка – 1280 (одна тысяча двести восемьдесят) рублей, на второго ребенка – 800 (восемьсот) рублей, на третьего или каждого последующего ребенка – 480 (четыреста восемьдесят) рублей.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, за детьми участников специальной военной операции, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.3. Родителю предоставляется компенсация части родительской платы в соответствии с законодательством РФ на 1 ребенка 20%; на второго ребенка 50%; на третьего или каждого последующего ребенка 70%;

3.4. Компенсация по родительской плате составляет _____ %.

3.5. За содержание детей инвалидов детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей сирот родительская плата не взимается.

3.6. Расчет размера компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации отражается в платежном документе.

3.7. Внесение Платы производится Родителем наличными деньгами через устройство самообслуживания Сбербанка России.

3.8. Плата не взимается за время отсутствия Воспитанника в случаях:

- болезни, карантина при наличии медицинского документа;
- отпуска Родителя при наличии соответствующего заявления (на срок не более 75 дней);
- прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего документа;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению).

3.9. Размер платы не зависит от количества рабочих дней в месяц, а также количества дней пропусков ребенка, за исключением случаев, указанных в пункте 3.8. настоящего договора.

3.10. За дни, когда Воспитанник не посещал образовательную организацию по причинам, указанным в пункте 3.8. настоящего договора, производится перерасчет платы в соответствии с табелем учета

посещаемости и сумма, подлежащая возврату, учитывается при определении оплаты следующего периода.

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

3.12. Внесение платы родителями (законными представителями) ребенка производится ежемесячно авансом до 10 числа каждого месяца на основании полученного в Организации платежного документа (квитанции).

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

СП ДО МАОУ Яровская СОШ, ИНН 7224010093

Адрес: Тюменская область, Тюменский район, с. Яр, ул.Строителей, № 20, строение 1 телефон 765-665

Директор: Филиппова Наталья Петровна «___» _____ 20__ г.
(подпись)

Родители: мать- _____
ФИО родителя, должность

Отец- _____
ФИО родителя, должность

Домашний адрес: _____ телефон: _____

2-й экземпляр получен _____ 20__ года. _____ (подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся СП МАОУ Яровской СОШ, ознакомлен(а).

_____ 20__ года. _____ (подпись)

