

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №10»

Принято
Решением Педагогического совета
Протокол №1 от «29» 08. 2016 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «ООШ №10»
Нечаева Е.Г.
Приказ №62 от «01» сентября 2016 г.



Принято
Решением Совета родителей
Протокол №1 от «29» 08. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №10»,
порядке перевода, отчисления,
оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений**

Коржинский муниципальный район

2016г.

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Порядок) являются локальным нормативным актом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №10» г. Коркино (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» № 26;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Решением Собрании депутатов Коркинского муниципального района от 21.04.2016г. №72 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Коркинского муниципального района»;

- Приказом управления образования от 26.04.2016 №277 «Об утверждении положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории Коркинского муниципального района»

- Уставом МКОУ «ООШ №10», утверждённым приказом от 25.03.2015 №155.

1.3. Положениерегламентирует прием в Учреждение всехграждан (далее по тексту - дети, ребенок, воспитанники, воспитанник), имеющих право на получение дошкольного образования, перевод и отчисление детей;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

2. Прием детей в дошкольные группы МКОУ «ООШ №10» и основания возникновения образовательных отношений

2.1. Порядок комплектования дошкольных групп Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Коркинского муниципального района.

2.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. Образовательное учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений. Прием детей более раннего возраста – от 2 месяцев – возможен лишь при наличии санитарно-гигиенических условий.

2.4. Прием детей в Образовательное учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.5. Образовательное учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за МКОУ «ООШ №10».

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется при наличии условий в Учреждении для коррекционной работы только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии в порядке подачи заявлений при наличии свободных мест.

2.6.1. При отсутствии свободных мест в группах компенсирующей и комбинированной направленности руководителем Учреждения ведется журнал регистрации детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования.

2.6.2. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. В период массового и текущего комплектования при получении направления в Учреждение родителям (законным представителям) необходимо в течение месяца обратиться в Учреждение.

2.9. Прием детей в Учреждение осуществляется директором МКОУ «ООШ №10» (исполняющим обязанности директора в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом директора.

2.10. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- 1) направления в Учреждение, полученного в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- 2) оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 3) письменного заявления родителя(законного представителя), в котором указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При приёме в Учреждение:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за ОУ территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;

– родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав

ребенка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

– родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Детский сад, предоставляют медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии всех предъявляемых для приема документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил предъявляются в Учреждение до начала посещения его ребенком.

2.12. Директор МКОУ «ООШ №10» (исполняющий обязанности директора в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом директора, при приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

2.12.1. Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12.2. Знакомит родителей(законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12.1. Регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в Журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью Учреждения.

2.12.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов,

содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.13. При приёме воспитанника в Учреждение после предъявления документов, в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение 2). Указанный договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённых уровня, вида и (или) направленности). Форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность) обучения. Договор об образовании регистрируется в Журнале регистрации учёта вновь поступающих детей.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МКОУ «ООШ №10» о приеме в Учреждение и зачислении в возрастную группу, издаваемый в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ о приеме в Учреждение и зачислении в возрастную группу в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Перевод детей и основания изменений, приостановлений образовательных отношений

3.1. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в Учреждении:

– на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период;

– в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу (приложение 3), в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе.

3.1.1. О переводе ребенка в другую группу директор школы (исполняющий обязанности директора школы в период его отсутствия) издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

Перевод ребенка в другую группу не является изменением образовательных отношений.

3.2. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года. Преимущественным правом перевода пользуются дети, проживающие на

территории, закреплённой за Учреждением Постановлением администрации Коркинского муниципального района «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями Коркинского муниципального района», в которое планируется перевод.

3.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

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

3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

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

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

3.12. При переводе обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.14. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.15. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение

деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.16. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.17. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.18. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.19. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.20. Образовательные отношения могут быть приостановлены:

3.20.1. На основании письменного заявления (приложение 4) родителей (законных представителей) в следующих случаях:

1) на период болезни обучающегося, подтверждаемой соответствующим документом;

2) на период санаторного лечения обучающегося;

3) на период отпуска, длительной командировки родителей (законных представителей) с указанием периода отсутствия обучающегося.

3.20.2. На период устройства обучающегося на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении обучающегося без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого обучающегося;

3.20.3. На период карантина в Учреждении;

3.20.4. На период приостановления деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

4. Отчисление детей и основания прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- 1) В связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования;
- 2) Досрочно по основаниям, изложенным в п. 4.2.

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

– по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Прекращение образовательных отношений с воспитанником оформляется приказом директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Учреждения (приложение 5).

4.4. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательным учреждением.

4.6. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Восстановление образовательных отношений

5.1. Несовершеннолетний обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт (приказ) Учреждения о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами

Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося в Учреждения.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы комплектования воспитанниками Учреждения, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Учреждением, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются локальными актами Учреждения.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ о зачислении _____
 от « ____ » _____ 20__ г.

Директору МКОУ «ООШ №10»
 Нечаевой Е.Г
 От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)
 « ____ » _____ года рождения, место рождения _____,
 проживающего _____ (щей) _____ по _____ адресу
(адрес места жительства ребенка)

в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 10».

Родители (законные представители) ребёнка:

Мать: _____
(Ф.И.О.)

Домашний адрес _____

Телефон: _____

Отец: _____
(Ф.И.О.)

Домашний адрес _____

Телефон: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МКОУ «ООШ №10» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, перечнем территорий, закрепленных за МКОУ «ООШ №10», в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(-а):

_____ (подпись) _____ ФИО _____ дата

Документы, предоставляемые при поступлении, родителями или законными представителями:

Наименование	Отметка о пред-нии
1.Направление	
2.Документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя	
3.Свидетельство о рождении (копия)	
4.Медицинское заключение	
5. Документ, подтверждающий наличие льготы	
6.Свидетельство о регистрации по месту жительства на закрепленной территории за образовательной организацией (если ребёнок проживает на закреплённой территории)	

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Положением об обработке персональных данных в МКОУ «ООШ №10» и законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись) _____ ФИО _____ дата

Приложение 2
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ____

г. Коркино
_____ 20__ г.

« ____ »

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №10» (далее - Учреждение) в лице директора Нечаевой Екатерины Геннадьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) при наличии)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающий по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(-ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения- очная, язык обучения- русский.

1.3. Наименование образовательной программы: _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день: 10,5 часов, 12 часов (нужное подчеркнуть).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Закрывать Учреждение на период ремонта.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации.

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

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

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований Воспитанника (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанников.

2.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности, в том числе на возмездной основе.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с его физиологическими потребностями. Кратность питания зависит от времени пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: 10,5 часов - трёхразовое питание (с 7.55 до 9.00 – завтрак, с 10.00 до 10.40 – второй завтрак, с 12.00 до 13.00 – обед, с 15.15 до 15.30 - полдник), 12 часов – четырёхразовое питание (с 7.55 до 9.00 – завтрак, с 10.00 до 10.40 – второй завтрак, с 12.00 до 13.00 – обед, с 15.15 до 15.30 - полдник, с 17.30 до 17.50 - ужин).

2.3.11. Предоставлять компенсацию по родительской плате в размере _____ %.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Сохранить за воспитанником место по следующим уважительным причинам:

- болезнь воспитанника, подтверждаемая соответствующим документом;
- период санаторного лечения воспитанника;
- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия Воспитанника;
- устройство Воспитанника на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

2.3.14. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) Заказчик уведомляет образовательное учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления, подтверждает наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.3.15. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.17. Передавать Воспитанника только тем лицам, которые указаны в доверенности.

2.3.18. Уведомить Заказчика не менее чем за 2 месяца 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.

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

2.3.20. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, предусмотренном законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни лично или по телефону 3-70-08 до 10.30 текущего дня.

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

2.4.7. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____
(стоимость в рублях)

В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования (расходы на оплату труда, приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек), а также расходов на содержание недвижимого имущества (расходы на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Начисление родительской платы в образовательном учреждении производится ежемесячно централизованной бухгалтерией управления образования на основании табеля учета посещаемости детей.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах (квитанциях), выдаваемых родителям не позднее 25 числа месяца, подлежащего оплате.

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

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

законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. Образовательные отношения между Исполнителем и Заказчиком прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) по основной образовательной программе дошкольного образования;

2) досрочно по основаниям, изложенным в п. 5.4.

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

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №10» Адрес: 456550 Челябинская область г.Коркино, улица Сакко и Ванцетти, 26, телефон 8 (351 52) 3 – 76 – 37 УФК по Челябинской области (Финансовое управление л/сч 02693016320, МКОУ «ООШ № 10» л/сч 0317290046ОБ) ИНН 7412006702 КПП 743001001 р/счет 40204810900000000328 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области	
	(фамилия, имя, отчество)
	(паспортные данные)
	(адрес места жительства, контактные данные)

г. Челябинск

БИК 047501001

директор МКОУ «ООШ № 10»

_____ Е.Г. Нечаева

(подпись, расшифровка подписи)

- с Порядком установления оплаты и начисления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, льготами и компенсациями за присмотр и уход за детьми – ознакомлен.

- 2-й экземпляр договора получен;

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 3

**Форма заявления о переводе ребенка в другую группу
МКОУ «ООШ №10»**

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

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

Директору
МКОУ «ООШ №10»
Нечаевой Е.Г.

от
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
город _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения, из _____ группы

МКОУ «ООШ №10», в _____ группу МКОУ «ООШ №10».

подпись

/ _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

**Форма заявления о сохранении места за ребенком в
МКОУ «ООШ №10»**

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
**«О сохранении места за
воспитанником в МКОУ
«ООШ №10»**

Директору
МКОУ «ООШ №10»
Нечаевой Е.Г.

от
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
город _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____

заявление.

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанником (цей) _____
группы МКОУ «ООШ №10», на период _____ с
« _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

подпись

/ _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Приложение 5

Форма заявления об отчислении ребенка из МКОУ «ООШ №10»

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
**«О досрочном отчислении
воспитанника из МКОУ «ООШ
№10» по инициативе законных
представителей»**

Директору
МКОУ ООШ №10
Нечаевой Е.Г.

от
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
город _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу) _____
группы МКОУ «ООШ №10» г.Коркино, с « _____ » _____ 20__ года в связи с

(причина отчисления из детского сада)

подпись

/ _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

