

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ЯНИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

188689, Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 17 ynino@vsevoibr.ru Тел. (81370)78-310

ПРИНЯТЫ:

С учетом мнения родителей (законных)
представителей обучающихся
Протокол Совета родителей (законных
представителей) обучающихся
от «29» июня 2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом директора
МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
от «29» июня 2020 г. № 218



**Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Ленинградская область, Всеволожский район
гп. Янино-1
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования» (далее по тексту – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования на основании Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236

1.2 Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закреплённой за Учреждением территории и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее по тексту – Администрация района) «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области через через автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» (далее по тексту - АИС ЭДС).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного и начального общего образования, если в учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

1.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее по тексту – Учредитель).

1.4. Правила приема обучающихся (далее по тексту — Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов:

1.4.1. Общедоступности и бесплатности образования;

1.4.2. Реализации государственной политики в области образования;

1.4.3. Защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения;

1.4.4. Равных возможностей и реализации прав, обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования.

1.5. Прием обучающихся основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.6. Правила являются локальным нормативным актом учреждения.

2. Зачисление ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Заявителями для получения услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, наделенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочиями и являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев (с рождения) до прекращения образовательных отношений (далее – заявители).

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий согласно СанПиНу 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») до прекращения образовательных отношений.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению АИС ЭДС.

2.5. Основное комплектование учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно в сроки текущего календарного года, устанавливаемые Учредителем. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Учреждение обязано ознакомить заявителя со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <https://ynino.vsevobr.ru>.

2.7.2. Учреждение размещает постановление Администрации района о закрепленной за Учреждением территории не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <https://ynino.vsevobr.ru>

2.7.3. Факт ознакомления заявителя, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Количество и виды групп, численность и возрастной состав обучающихся для Приема в Учреждение на новый учебный год ежегодно утверждается постановлением Учредителя.

3. Порядок приема в Учреждение на по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании получения направления от АИС ЭДС.

3.2. Ответственный за АИС ЭДС в Учреждении, после присвоения статуса «Направлен в ДОУ», оповещает родителей (законных представителей) о направлении в Учреждение, с обязательной отметкой в «Журнале оповещения родителей (законных представителей) о направлении в учреждение» (Приложение № 1).

3.4. Прием родителей (законных представителей) несовершеннолетних для зачисления обучающихся в Учреждение осуществляется руководителем структурного подразделения и (или) уполномоченным лицом.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Приложение № 2).

3.5.1. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

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

3.6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

3.6.2. Дата и место рождения ребенка;

3.6.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

3.6.4. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

3.6.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

3.6.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

3.6.8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

3.6.9. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

3.6.10. О потребности 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);

3.6.11. О направленности дошкольной группы;

3.6.12. О необходимом режиме пребывания ребенка;

3.6.13. О желаемой дате приема на обучение;

3.7. Для приема в Учреждение родители законные представители предоставляют следующие документы:

3.7.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

3.7.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка.

3.7.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.7.4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка.

3.7.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.7.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7.8. Для приема родители (законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 3).

3.10. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5).

3.12. В Учреждении ведется два Журнала приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4).

3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).

3.14. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением

одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Книге движения детей (Приложение № 7).

3.14.1 Книга движения предназначена для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) детей и контроля движения обучающихся в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

3.14.2. Ежегодно руководитель структурного подразделения обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- Списочный состав обучающихся на 31 декабря текущего года;
- Количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- Списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года;
- Количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;
- Итоговые данные подписываются руководителем структурного подразделения и скрепляются печатью Учреждения.

3.15. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет <https://ynino.vsevobr.ru> 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

3.16. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, на каждого ребенка (обучающегося), зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы:

3.16.1. Направление в Учреждение, выданное АИС ЭДС

3.16.2. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;

3.16.3. Согласие на обучение по адаптированной программе;

3.16.4. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

3.16.5. Согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 8);

3.16.6. Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку обучающегося и дальнейшее использование фотографических снимков и видеоматериала (Приложение № 9).

3.16.7. Копия свидетельства о рождении ребенка;

3.16.8. 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;

3.16.9. Копия заключения ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями);

3.16.10. Копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

3.16.11. Внутренняя опись документов.

3.17. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка) передается медицинскому работнику.

3.18. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки обучающихся Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел и медицинских заключений: медицинских карт обучающихся (форма № 026/У).

3.19. При зачислении обучающихся в группу нового набора в распорядительной части приказа должно содержаться указание:

3.19.1. Об открытии соответствующей возрастной группы определенной направленности;

3.19.2. О зачислении в данную группу обучающихся, список которых оформляется приложением к приказу, на период, установленный договором.

3.20. При зачислении ребенка в действующую группу указывается группа, в которую зачисляется обучающийся. При большом количестве детей, зачисляемых в учреждение, сведения об обучающихся могут быть оформлены приложением к приказу. В случае зачисления небольшого количества детей, сведения об обучающихся включаются непосредственно в приказ.

3.21. Прием обучающихся в группы учреждения на новый учебный год осуществляется с 01 сентября. В течение года —при наличии свободных мест в возрастных группах.

Приложение № 1
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольные отделения
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418

ЖУРНАЛ ОПОВЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О НАПРАВЛЕНИИ В ДОУ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Способ уведомления	Домашний адрес	Контактные данные: телефон, электронная почта	Дата уведомления	Фамилия, инициалы должностного лица, подпись	Подпись родителей (законных представителей)
1	2	3	4	5	6	7	8

**Приложение № 2
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольное отделение
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418**

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»
А.Б. Зюзину

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя)

_____ (законного представителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

_____ (законного представителя)

_____ (адрес места жительства родителя (места пребывания,

фактического места проживания))

e-mail:

_____ (адрес электронной почты, номер телефона)

+7 (_____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении¹ _____ № _____, выдан « ____ » _____ 20 ____ г.,
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства, места пребывания, фактического места проживания)

в МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» структурное подразделение Дошкольное отделение № _____
на обучение по _____ программе дошкольного образования,
(основной образовательной /адаптированной образовательной)

в группу _____ направленности с « ____ » _____ 20 ____ года
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной)

Создание специальных условий:

- нуждается в организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии
с индивидуальной программой инвалида (при наличии) _____;

_____ (№ ИПРА ребенка-инвалида)

- необходимый режим пребывания ребенка _____
(полный день (12-часовое пребывание); сокращенный день (8-10,5 часовое пребывание))

Форма обучения выбрана с учетом мнения ребёнка, а также с учетом рекомендаций
психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) (п.1 ч.3 ст.44 Федерального Закона
«Об образовании в Российской Федерации»).

¹ для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка

Сведения о родителях (законных представителях):

Законный представитель (отец) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (адрес места жительства (места пребывания, фактического места проживания))

+7 () - - .
(номер телефона)

Законный представитель (мать) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (адрес места жительства (места пребывания, фактического места проживания))

+7 () - - .
(номер телефона)

Документ, подтверждающий установление опеки, _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Ознакомлен(а) с локальными нормативными актами учреждения: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой, правилами приема, перевода, отчисления обучающихся образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью реализации основной (адаптивной) образовательной программы ДО

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора и (или) в течение срока хранения персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольные отделения
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт² _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания (с указанием индекса) _____

являясь родителем (законным представителем), даю согласие на обучение

_____ *(ФИО ребенка, дата рождения)*

руководствуясь ч. 3. ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций от «___» _____ 20__ г. № _____

_____ *(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)*

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ *(направление программы в соответствии с рекомендациями ПМПК)*

в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования» структурное подразделение Дошкольное отделение № _____.

Приложение:

1. *Рекомендации ПМПК.*
2. *ИПРА ребенка-инвалида.*

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись *расшифровка подписи*

² для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка

Приложение № 5
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольные отделения
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418

Регистрационный номер заявления № _____

Расписка в получении документов

Отметка о приеме документов для формирования личного дела обучающегося, зачисленного в образовательную организацию:

- ✓ Направление
- ✓ Заявление
- ✓ Договор
- ✓ Согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка
- ✓ Копия свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
- ✓ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- ✓ Копия свидетельства 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, месте фактического проживания ребенка:

(название документа)

- ✓ Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- ✓ Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- ✓ Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации³
- ✓ **Медицинское заключение:**
 - Медицинская карта ребенка (форма № 026/У)
 - Ф. № 063/У
 - Копия индивидуальной программы реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида

*Примечание

1. Приняты дополнительные документы на основании письменного согласия родителя (законного представителя)

(название документа)

Прием документов осуществляет руководитель и (или) уполномоченное лицо, ответственное за прием документов:

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

М.П.

³ Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

Приложение № 6
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольные отделения
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418

ДОГОВОР _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Российская Федерация, Ленинградская область
Всеволожский район, Заневская волость, гп. Янино-1

" ____ " _____ 20 ____ года

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «23» сентября 2019 года № 062-19, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Анатолия Борисовича Зюзина, действующего на основании приказа о назначении на должность от 16.03.2012 г. № 49-к и Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____,

_____ (паспорт: серия и номер; свидетельство о рождении: серия и номер)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

_____ основная образовательная /адаптированная образовательная

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет - _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 5-ти дневная рабочая неделя, _____; с _____ до _____ часов.
полный день (12-часовое пребывание); сокращенный день (8-10,5 часовое пребывание)

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности.
общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения им образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия, Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-ти дневным утвержденным меню (индивидуальное питание с заменой или исключением отдельных продуктов – по назначению врача).

2.1.11. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую на начало учебного года на основании распорядительного акта образовательной организации. В отдельных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) и руководителем образовательной организации порядок может быть изменен.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающегося утверждается распоряжением образовательной организации на начало учебного года.

2.1.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.1.14. Сохранять за Обучающимся место в образовательной организации в случае:

2.1.14.1. болезни, прохождении санаторно-курортного лечения;

2.1.14.2. отпуска родителей согласно гл.19 ТК РФ, (болезнь, командировка, учеба)

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся, а также за предоставляемые Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги, указанные в договоре, в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Обучающимся образовательной организации и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход Обучающегося в образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема.

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

2.2.6. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Обучающихся, утвержденных Исполнителем.

2.2.7. Своевременно извещать о болезни Обучающегося, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону: **8(81370) _____**.

Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Обучающегося не менее, чем за 5 дней.

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

2.2.9. Представлять 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.

2.2.10. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Обучающегося после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.2.11. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимся, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

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

2.2.13. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не поручая его посторонним. В исключительных случаях забирать Обучающегося имеет право совершеннолетний из числа родственников на основании доверенности от Родителей, третьи лица на основании согласия (доверенности в установленной законом форме).

2.2.14. Не появляться в образовательной организации в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории образовательной организации.

2.2.15. Не приводить Обучающегося в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Обучающихся.

2.2.16. Соблюдать правила техники безопасности: не давать детям режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее сопровождение) Обучающегося только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей Обучающегося об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации.

2.3.7. Направлять Обучающегося с отклонениями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

2.3.7.1. при наборе Обучающегося в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;

2.3.7.2. при отсутствии в образовательной организации условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.4.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации образовательной организации до семи дней.

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

2.4.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

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

2.4.9. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности ребенка приносить в образовательную организацию игру или игрушку Обучающегося.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливает учредитель образовательной организации постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата не взимается за:

- период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком Учреждения в указанный период;
- период болезни ребенка, подтвержденный медицинской справкой учреждения здравоохранения;
- период проведения в образовательной организации карантинных мероприятий;
- период нахождения ребенка по мед. показаниям в лечебно-санаторном учреждении;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные, аварийные, профилактические работы;
- период приостановки образовательного процесса в образовательной организации в связи с неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями.

3.4. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, авансом не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет исполнителя на основании платежного документа (квитанции) полученного в образовательной организации.

Форма расчетов по настоящему договору - денежные средства. Вносимые родителем путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет образовательной организации через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов – рубль РФ.

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия ребенка в образовательной организации производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством РФ. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель должен предоставить в образовательной организации заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

3.5. При наличии задолженности по оплате родительской платы, сроком более одного месяца, образовательная организация оставляет за собой право взыскания долга с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.6. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления ребенка из учреждения производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведенного перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении родителем (законным представителем) реквизитам.

3.7. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением Правительства Ленинградской области.

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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с " _____ " _____ 20__ года и действует до " _____ " _____ 20__ года.

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

Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«СОШ «Янинский ЦО»
Юридический адрес, банковские реквизиты:
188689, Ленинградская область, Всеволожский район, Заневская волость, гп. Янино-1, ул. Новая д.17
Тел: 8(81370) 78310, 8(81370) 78315
Электронная почта: ynino@vsevobr.ru
ОГРН 1034700562555
ИНН 4703018986
КПП 470301001
л/счёт 20015410077
В Комитете финансов администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
Директор

_____/ А.Б.Зюзин /
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил:

«Родитель (законный представитель)»

(фамилия, имя, отчество родителя)
Серия: _____ Номер: _____
Дата выдачи: _____
выдан: _____

(паспортные данные)
Адрес регистрации места жительства:

Адрес постоянного проживания:

Телефон дом.: _____
тел. мобильный _____
E-mail: _____

Родитель (законный представитель)

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение № 7
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольные отделения
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418

КНИГА
учета движения детей

в МОБУ «Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования» структурных подразделениях Дошкольные отделения,
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ № п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Место жительства ребенка, телефон	ФИО родителей (законных представителей), место работы, контактные телефоны.		Дата принятия заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата подписания Договора с родителями (законными представите- лями) ребенка	Направление (№ направления, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент обучающихся (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента обучающих- ся (№, дата)	Приме- чание (причи- на выбы- тия, и.т.п.)
				Отец	Мать						
1											
2											

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей

Приложение № 8
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольные отделения
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
паспорт серия _____ № _____ кем и когда выдан: _____

_____ проживающий (-ая) по адресу: _____

в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» (188689, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая д. 17) и Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138.) на сбор персональных данных

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МОБУ «СОШ «Янинский ЦО».

В случаях нарушения МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» и Комитетом по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» и в Комитет по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» соответствующего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Приложение № 9
к Правилам приема
в МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
структурные подразделения Дошкольные отделения
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утвержденным приказом от 29.06.2020 г. № 418

**Согласие родителя (законного представителя)
на фото и видеосъемку обучающегося и дальнейшее использование фотографических
снимков и видеоматериала**

Я, _____
Ф.И.О.

проживающий по адресу: _____

паспорт: _____
серия, номер, кем выдан, когда,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении

_____ серия, номер, дата выдачи
настоящим актом даю свое согласие на фото и видеосъемку своего ребенка

_____ Ф.И.О., дата рождения
в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа
«Янинский центр образования» (далее по тексту - МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»), мероприятиях,
проводимых МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», с дальнейшим их использованием и размещением:
на официальном сайте в сети Интернет: <https://ynino.vsevobr.ru/>,
в группах социальных сетей ВК _____,
на стендах МОБУ «СОШ «Янинский ЦО».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото
и видео съемки ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше
целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение
(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование фото и видео материалов,
а также осуществление иных действий с фото и видео материалами ребенка..

МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» гарантирует, что обработка фото и видео материалов
осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» гарантирует обработку фото
и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с требованиями действующего
законодательства РФ.

Данное согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях
между МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» и мною, установленных действующим законодательством
РФ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах
своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи