

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ПОРЕЧЬЕ
УГЛЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ с. Поречье
Протокол №1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ с. Поречье
Русина Т.Н.
Приказ №137-А
от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ
МБОУ СОШ С. ПОРЕЧЬЕ УГЛЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в дошкольную группу МБОУ СОШ с. Поречье Углегорского городского округа Сахалинской области (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 – ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», №62-ФЗ от 31.05.2002 г. «О гражданстве Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации» от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

1.2. Положение устанавливает порядок направления и приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад с. Поречье Углегорского городского округа Сахалинской области (далее ДОУ).

1.3. Комплектование ДГ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения детей, поставленных на учет и включенных в список детей, которым место в ДУ необходимо с 1 сентября текущего года. В остальное время комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

1.4. В зависимости от имеющихся условий в ДГ принимаются дети в возрасте от 3 года до 7 лет.

Возрастные границы приема детей определяются Уставом ОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Для устройства ребенка в ДОУ родители (законные представители) обращаются в Управление образования Углегорского городского округа, для подачи заявления о постановке на учет для получения места в ДОУ.

1.6. Учет осуществляется специалистом Управления образования в соответствии с действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную

программу дошкольного образования», утв. Постановлением Администрации Углегорского городского округа Сахалинской области от 22.06.2023 № 437.

1.7. Устройство детей в ДООУ ведется в порядке очередности поступления заявлений от родителей (законных представителей) с учетом определенных законами и нормативными актами Российской Федерации.

1.8. Реестр детей, нуждающихся в предоставлении мест в МБОУ, формируется с использованием автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги»). Постановка на учет осуществляется:

- родителями (законными представителями) самостоятельно или с помощью специалиста при их лично обращении в Управление образования путем заполнения интерактивной формы заявления в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (РПГУ) www.detsad.admsakhalin.ru или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;
- специалистом Управления образования через АИС «Е-услуги» на основании письменного заявления родителей (законных представителей), поступившего в Управление образования через многофункциональный центр «МФЦ».

1.9. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка; дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения; адрес фактического проживания ребенка; желательное(ые) ДООУ. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ в льготном порядке (если таковое имеется).

1.10. Портал обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья на основании решения ПМПК для предоставления места в МБДОУ, имеющем группы компенсирующей направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

1.11. Комплектование происходит в соответствии с территориальным прикреплением МБДОУ. Дети, зарегистрированные (проживающие) на территории, закрепленной за другим МБДОУ, могут получить направление в дошкольную образовательную организацию не по своему микрорайону только при наличии в ней свободных мест.

1.12. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.13. При отсутствии свободных мест в МБДОУ по своему микрорайону родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других МБДОУ, а также в одной из имеющихся вариативных форм получения дошкольного образования. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МБДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

1.14. Зачисление ребенка с ОВЗ в группу компенсирующей направленности на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

1.16. Ребенок с ОВЗ направляется в группу компенсирующей направленности на постоянной основе. Направление осуществляется с учетом специальных потребностей ребенка и перечня МБДОУ, имеющих группы соответствующей коррекционной направленности и возрастной категории (территориальное прикрепление не учитывается).

1.17. Срок пребывания ребенка с ОВЗ в группе компенсирующей направленности МБДОУ комбинированного вида определяется ПМПК.

1.18. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка с ОВЗ срок его пребывания в группе компенсирующей направленности может быть продлен при повторном освидетельствовании этого ребенка на ПМПК.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

2.1. В учреждение принимаются дети с 1 года до 7 лет. Для направления и/или приема ребенка в ДОУ родители (законных представителей) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

2.2. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в ДООУ.

2.3. Вопрос перевода ребенка из одного ДООУ в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается Комиссией вне сроков массового комплектования, при наличии вакантных мест в ДООУ.

2.4. После приема документов, указанных в п. 2.1. настоящего Положения в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Договор не может ограничивать права сторон, установленных законодательством. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.5. Заявление о приеме ребенка в ДООУ регистрируется в журнале приема заявлений. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.6. При приеме ребенка в ДООУ необходимо:

- ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о порядке приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Поречье Углегорского городского округа Сахалинской области;
- ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществлении образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме.

2.7. На каждого воспитанника ДООУ формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Путевка (направление);
- Заявление о приеме ребенка в ДООУ;
- Договор о взаимоотношениях между ДООУ и родителями (законными представителями);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Копии документов, указанных в п. 2.1. настоящего Положения;
- СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя).

2.9. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДООУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.10. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДООУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.11. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка) хранится в медицинском кабинете (ФАП), ответственность несет медицинская сестра.

2.12. Родители, получившие путевки в дошкольные образовательные учреждения, вправе обратиться в детский сад для приема в порядке, предусмотренном Уставом ДООУ и настоящим Положением.

2.13. Выданная путевка действительна в течение месяца и продлевается заведующим ДООУ по мере необходимости. В случае медицинских противопоказаний для посещения ДООУ родитель (законный представитель) должен поставить в известность руководителя ДООУ (представить соответствующую справку).

2.14. В случае, если ребенок не поступил в дошкольное образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения путевки родителями (законными представителями), путевка аннулируется, и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.15. Ребенок считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и его родителями (законными представителями).

2.16. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. Ежегодно на 5 сентября руководитель ДООУ утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной документацией по

комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

2.18. Руководитель ДООУ представляет в Управление образования информацию:

- о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины непоступления детей – до 01 октября текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах – по мере их освобождения;
- - о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест – до 1 апреля текущего года.

2.19. Отчисление и перевод воспитанников оформляется приказом руководителя ДООУ.

2.20. Общая численность детей при комплектовании определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.21. При приеме или переводе детей из одной группы в другую тестирование не производится.

2.22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ только при отсутствии свободных мест.

3. Особенности порядка приема воспитанников с ограниченными возможностями в ДООУ

3.1. Дети с ОНР и фонетико-фонематическими нарушениями речи принимаются в группы компенсирующей направленности ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Направление (путевка) в ДООУ выдается в соответствии с заключением ПМПК при наличии свободных мест.

3.3. Зачисление ребенка с ОВЗ в группу компенсирующей направленности на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

3.4. Ребенок с ОВЗ направляется в группу компенсирующей направленности на постоянной основе. Направление осуществляется с учётом специальных потребностей ребенка и перечня МБДОУ, имеющих группы соответствующей коррекционной направленности и возрастной категории (территориальное прикреплёние не учитывается).

3.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в общеобразовательные группы учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.6. Срок пребывания ребенка с ОВЗ в группе компенсирующей направленности МБДОУ комбинированного вида определяется ПМПК.

3.7. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка с ОВЗ срок его пребывания в группе компенсирующей направленности может быть продлен при повторном освидетельствовании этого ребенка на ПМПК.

4. Сохранение места за воспитанником ДОУ

4.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождении санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Порядок отчисления детей из Учреждения

5.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ данного вида;
- в связи с переходом в другое ДОУ;
- поступление в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по иным причинам по заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования, осуществляется на основании заключения ПМПК или в соответствии с п. 5.1.

5.3. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей.

6. Контроль

6.1. Контроль за комплектованием ДОУ осуществляет Комиссия.

6.2. Управление образования создает специальную комиссию для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) и иных лиц о нарушениях прав граждан при приеме в ДОУ.

7. Иные положения

7.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства в Углегорском районе Сахалинской области, а также на беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан и лиц без гражданства.

7.2. Отсутствие документа о регистрации по месту жительства указанных в п. 7.1. лиц не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку (детям) в ДООУ.

Приложение 1
В Управление образования Угледорского
городского округа

От _____

Заявление

Прошу выдать направление моему ребенку (указать ФИО ребенка) _____ для зачисления на постоянное место в дошкольную образовательную организацию (указать наименование ДОУ) **МБДОУ № _____**.

Данные, необходимые для оформления направления в соответствии с требованиями Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, занесены в полном объеме в региональную информационную систему АИС «Е-услуги. Образование» при постановке на учет для зачисления для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования». Номер заявления в АИС «Е-услуги. Образование» _____.

Дополнительно указываю следующие сведения:

1	О выборе языка образования:	русский
2	О потребности в обучении ребенка (отметить нужное знаком ✓): ☐ 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	
3	ФИО братьев/сестер ребенка, обучающихся в данном ДОУ	нет

Направление прошу передать в дошкольное учреждение.

Дата: _____

Подпись: _____

СНИЛС ребенка:

ГРУППА:

Приказ о зачислении:

**ДОГОВОР № ____/2023-ДГ
МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЕМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ) РЕБЕНКА**

с.
« ____ » _____ 2023 г.

Поречье

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Поречье Углегорского городского округа Сахалинской области (далее-образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "27" февраля 2018 г. № 88-Ш, выданной Министерством образования Сахалинской области, расположенное по адресу: 694903, Сахалинская область, с. Поречье, ул. Школьная, д. 80, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, действующего на основании Устава, Русиной Татьяны Николаевны, и родитель именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице:

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

_____ действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)

_____ в интересах несовершеннолетнего _____

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

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес места регистрации ребенка)

проживающего

по

адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка заполняется в случае, если адрес регистрации и проживания не совпадают)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программ дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная на русском языке.

1.3. Наименование образовательной Основная образовательная программа программы дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ (количество лет, месяцев).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – пятидневный, полный день 9 часов с 8ч.30 до 17ч.30 мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в дошкольную общеразвивающей направленности на группу _____ основании заявления родителей.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять психологическое сопровождение ребенка (психолого-педагогическую диагностику, участие ребенка в развивающих занятиях, консультирование родителей).

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 образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 в течении одного первого дня.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка-20%, на второго-50 %, на третьего и последующего -100%, в случае ее оформления.

2.2.9. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (*семейного*) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (*части средств*) материнского (*семейного*) капитала на получение образования ребенком (*детьми*) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (*детьми*) расходов».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. 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 психологического 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. Предоставлять информацию о результатах психолого-педагогических

обследований ребенка при обращении родителей (законных представителей) не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной работы с ребенком и его родителями (законных представителей)

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием: (согласно режима дня и утвержденным 15-ти дневным меню).

2.3.10. 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 Воспитанника.

2.3.12. Предоставлять льготы Родителю (законному представителю) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по родительской оплате согласно законодательству (п.3 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере 100%, а также предоставлять 100% льготу Родителю (законному представителю), имеющему трех или более детей.

2.3.13. Обследовать ребенка по инициативе родителя (законного представителя) или сотрудников образовательного учреждения, работающих с детьми, с согласия родителя (законного представителя) на основании настоящего договора. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику и ПМПК при наличии медицинских показателей.

2.3.15. Образовательное учреждение не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.) и не несет ответственность за сохранность принесенных вещей (игрушку, посуду, драгоценные украшения).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм проведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, 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 предоставляемые Воспитаннику образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, в случае задолженности более 3-х месяцев, задолженность взыскивается через суд.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения и правилами приема, перевода и отчисления детей.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Заранее информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.30 часов утра на день заболевания. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Также проинформировать образовательную организацию за день о приходе ребенка после его отсутствия (отпуск, болезнь и др.), чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.7. Предоставить справку после перенесенного заболевания, 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительных случаях, на основании письменного заявления родителя (законного представителя) забирать ребенка имеет право лицо, достигшее 18-летнего возраста.

2.4.10. Приводить ребенка в образовательное учреждение не позднее 9.00 ч. и забирать из ДОУ не позднее 17.30 часов.

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) установлена постановлением администрации Углегорского муниципального района Сахалинской области от 19.01.2023 № 48 «Об установлении размера родительской платы на содержание детей в дошкольных образовательных организациях и в дошкольных группах общеобразовательных организаций Углегорского муниципального района» и составляет 5250 рублей.

3.2. В случае оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении размер родительской платы на содержание детей составит на первого ребенка - 20% (4200 рублей), на второго - 50 % (2625 рублей), на третьего и последующего - 100% (0 рублей).

3.3. В соответствии с п.3 статьи 65 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

3.5. С целью своевременного начисления родителям компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении, вносить плату ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательного учреждения.

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. Основание изменения и расторжения договора

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

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

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

5.4. Родитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии оплаты Учреждению за фактически понесенные им расходы.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения ребенком дошкольного образования (по окончании последнего года обучения).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

6.8. Ознакомлен (на): с Уставом, Образовательной программой, Лицензией, локальными актами учреждения, Правилами и режимом работы учреждения / _____ / (подпись).

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБОУ СОШ с. Поречье Углегорского городского округа Сахалинской области

Адрес: 694903, Сахалинская область,

с. Поречье, ул. Школьная, д. 80

ИНН 6508006412

КПП 650801001

БИК 016401800

ЕКС 40102810845370000053

Р/счет: 03234643647520006100

УФК по Сахалинской области (Финансовое управление Углегорского ГО,

МБОУ СОШ с. Поречье л/с 20613Р97720)

Отделение Южно-Сахалинск

БАНКА РОССИИ/УФК по Сахалинской

области, г. Южно-Сахалинск

Директор МБОУ СОШ с. Поречье

_____ Т.Н. Русина

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

паспортные данные _____

адрес _____

Родитель (законный представитель)

_____ (подпись)

2-й экземпляр договора получен лично _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г

**С документами, регламентирующими деятельность
МБОУ СОШ с. Поречье, ознакомлен:**

№ п/п	Наименование документа	Подпись родителя воспитанника (законного представителя)
1.	Лицензия на право образовательной деятельности регистрационный № 65Л 01 №0000811 от 27.02.2018 Срок действия - бессрочно	
2.	Устав МБОУ СОШ с. Поречье	
3.	Постановление Администрации Углегорского муниципального района Сахалинской области от 11.04.2016 г. №116 «Об установлении размера родительской платы на содержание детей в ДОО и в дошкольных группах общеобразовательных организаций Углегорского муниципального района».	
4.	Постановление Администрации Углегорского района Сахалинской области от 22.06.2023 г. № 437 «Об утверждении Порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Углегорского городского округа»	
5.	Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБОУ СОШ с. Поречье Углегорского городского округа Сахалинской области	
6.	Санитарно-эпидемиологическое заключение	
7.	Положение о системе оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО в МБОУ СОШ с. Поречье	
8.	Положение о режиме непосредственной образовательной деятельности воспитанников МБОУ СОШ с. Поречье	
9.	Положение об организации прогулки в МБОУ СОШ с. Поречье	
10.	Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в МБОУ СОШ с. Поречье	
11.	Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрацию МБОУ СОШ с. Поречье	
12.	Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ с. Поречье и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников	
13.	Правила внутреннего распорядка для воспитанников МБОУ СОШ с. Поречья	

«___»_____202__

(подпись)