

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО**

Утверждено

Приказом директора МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
от 01.04.2022 г. № 32-3/О

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приёма, зачисления на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования, перевода и отчисления обучающихся**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Приказ от 04.10.2021 № 686 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО, иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – обучающиеся) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим и адаптированным программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

## **2. Порядок комплектования Учреждения**

2.1. Правила комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплектование Учреждения обучающимися осуществляет Управление образования Администрации городского округа Клин.

2.2. Направление на обучающегося в Учреждение, выданное Управлением образования Администрации городского округа Клин имеет номер, сведения об обучающемся и родителе (законном представителе ребёнка), и является документом строгой отчетности.

2.3. Комплектование проводится ежегодно до 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения.

2.4. Ежегодно по состоянию на 1 сентября Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО издает приказ о комплектовании групп.

### **3. Порядок приема и зачисление обучающихся в Учреждение**

3.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

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

3.2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций территориальной психолого – медико - педагогической комиссии (ТПМПк).

3.4. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного, Управлением образования Администрации городского округа Клин Московской области, согласно утвержденному Перечню территорий, закрепляемых за дошкольными образовательными организациями городского округа Клин в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Приказ по Управлению образования Администрации городского округа Клин Московской области об утверждении Перечня территорий, закрепляемых за дошкольными образовательными организациями городского округа Клин размещается на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети «Интернет».

3.6. При предоставлении направления в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.7. При приеме обучающихся в Учреждение родители (законные представители) представляют:

- Оригинал паспорта, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- Письменное заявление о приеме обучающегося в Учреждение;

- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания;
- Направление, выданное Управлением образования Администрации городского округа Клин;
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка;

3.8. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

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

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в «Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение» (Приложение 12). После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме детей в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

3.11. При приеме обучающегося в Учреждение сведения об обучающемся, его родителях (законных представителях) заносятся в «Журнал движения обучающихся» (Приложение 13).

3.12. При приеме обучающегося в Учреждение ответственный за прием документов обязан ознакомить родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт под подпись со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой Учреждения;
- Локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.
- Документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся.

3.13. Прием обучающегося в Учреждение оформляется приказом Директора о зачислении обучающегося.

3.14. При приеме обучающегося подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку и хранение персональных данных обучающегося.

3.15. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ – СРЕДНЕЙ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение (далее – Договор об образовании), который не может ограничивать установленные Законодательством Российской Федерации права сторон. Договор об образовании заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.16. После заключения Договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) на обучающегося формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Направление;
- Заявление родителей (законных представителей) о приеме обучающегося в Учреждение (*Приложение 1*);
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- Копия приказа о зачислении (*Приложение 2*);
- Договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося (*Приложение 11*);
- Копия документа, предоставляющего льготу по оплате за пребывание обучающегося в Учреждении при наличии;
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- Заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (*Приложение 3*);
- Доверенность на третьих лиц при наличии (*Приложение 4*);
- Заявление – согласие третьих лиц на предоставление персональных данных (*Приложение 5*).

3.17. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется с момента издания приказа о зачислении (*Приложение 2*).

3.18. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.20. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренным административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.21. Приказ о зачислении обучающегося в Учреждение размещается в течение трех

рабочих дней после издания на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет»

#### **4. Сохранение за обучающимся места в Учреждении**

4.1. Место за обучающимся, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

4.1.1. Болезни;

4.1.2. Пребывания в условиях карантина;

4.1.3. Прохождения санаторно-курортного лечения;

4.1.4. Отпуска родителей (законных представителей);

4.1.5. Иных случаях, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 6).

4.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем.

#### **5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся**

5.1. Порядок перевода обучающихся в следующую возрастную группу:

5.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме основную общеобразовательную программу дошкольного образования, переводятся в следующую возрастную группу по решению Педагогического совета или по заявлению родителя (законного представителя обучающегося).

5.1.2. Комплектование групп обучающихся по возрастным особенностям оформляется приказом Директора (Приложение 7).

5.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие Учреждения:

5.2.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

5.2.2. Вопрос перевода обучающихся из одного Учреждения в другое решается начальником Управления образования и только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2.3. Перевод обучающихся из одного Учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года, вне сроков массового комплектования и при наличии свободных мест в Учреждении.

5.2.4. При переводе обучающихся из Учреждения его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны предоставить в Учреждение: направление выданное Управлением образования. Учреждение выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением справки-подтверждения о зачислении обучающихся в другое Учреждение.

5.2.5. Перевод обучающегося осуществляется на основании завершения обучения по образовательной программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в дальнейшем о

зачислении обучающегося в 1 класс на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 8).

5.2.6. Перевод обучающихся оформляется приказом Директора Учреждения.

## **6. Порядок отчисления обучающихся**

6.1. Отчисление обучающихся из Учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся в следующих случаях:

6.1.1. по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 9).

6.1.2. в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения по образовательным программам дошкольного образования).

6.2. отчисление обучающихся из Учреждения в связи с переходом или переводом в иное образовательное Учреждение другого вида или типа осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом Директора (Приложение 10).

6.4. Директор своевременно информирует Управление образования об отчислении обучающихся и освобождении мест в Учреждении.

## **7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом Директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

7.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

7.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

7.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных

услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает Директор.

7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении.

7.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

7.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом Директора Учреждения. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренным локальным нормативным актом МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО.

## **8. Документация**

8. 1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося.

8.2. Данные документы после отчисления, перевода обучающихся хранятся в Учреждении в течении 3-х лет.

## **9. Заключительное положение**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной базой.

9.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до



принятия нового.

Приложение 1

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

Директору МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
Киреевой Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
Паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда)

\_\_\_\_\_  
(кем)  
\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:  
домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
дата и место рождения \_\_\_\_\_,  
адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фактический адрес проживания ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
направленности с режимом полного дня.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России.

Со следующим режимом пребывания ребенка в организации с 7:00 до 19:00.

Со следующей даты приема на обучение \_\_\_\_\_ г.

С условиями пребывания в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
ознакомлен(а) и согласен(а);

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными  
программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и  
иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права и обязанности обучающихся МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО ознакомлен (а).

Дата

Подпись / расшифровка подписи

К заявлению прилагаются:

- 1) копия свидетельства о рождении серия и номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_
- 3) свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_
- 4) согласие на обработку и применение персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей)  
от \_\_\_\_\_

Подпись / расшифровка подписи

Даю согласие МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО, зарегистрированной по адресу: 141663 Московская область, г.о.Клин, п. Чайковского, д.9, ОГРН 1025002589567, ИНН 5020029230, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата

Подпись / расшифровка подписи

Приложение 2

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_/у

**ПО УЧАЩИМСЯ**

**О зачислении ребенка дошкольного возраста**

В соответствии с Положением о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО, заявлением родителей о зачислении обучающегося в Учреждение  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить ФИО обучающегося, 00.00.0000 года рождения в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО, расположенную по адресу: Московская обл., г.о. Клин, п. Чайковского, д.16, в группу № \_\_ «\_\_\_\_\_» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Назначить Ф.И.О. (должность) ответственного за обработку персональных данных обучающегося и родителей (законных представителей) ребенка.
3. Делопроизводителю Ф.И.О. завести личное дело на ребенка.
4. Обеспечить хранение документов личного дела обучающегося.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО

И.Н.Киреева

С приказом ознакомлена:

Приложение 3

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

Директору МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
Киреевой Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:  
домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени  
своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152  
ФЗ «О персональных данных» даю согласие МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
(ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ) расположенному по адресу: г.о. Клин, п. Чайковского, д.16, на  
обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение  
следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Управление образования Администрации городского округа Клин;

-в ГБУЗ МО «Клинская детская городская больница»;

- в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Клин» (МКУ ЦБГОК).

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

Директору МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
Киреевой Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

**Доверенность**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

доверяю приводить и забирать моего ребенка в (из) МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.) (родство) паспорт:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.) (родство) паспорт:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дата: \_\_\_\_\_

подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

Приложение 5

к Положению о порядке приёма, зачисления на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, перевода и отчисления  
обучающихся

Директору МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
Киреевой Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

**Заявление - согласие  
третьих лиц на предоставление персональных данных Я,**

\_\_\_\_\_  
(ФИО),  
действующий(ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

адрес регистрации \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО расположенному по адресу: г.о. Клин, п. Чайковского, д.16, на предоставление своих персональных данных:

-паспортные данные;

-адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

Директору МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
Киреевой Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу сохранить место за моим ребенком \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_  
подпись



Приложение 7

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_ /у

**ПО УЧАЩИМСЯ**

**О комплектовании групп на 20\_\_ -20\_\_ учебный год**

В связи с началом нового 20\_\_-20\_\_ учебного года на основании Устава, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение, Положения о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Укомплектовать МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №7 с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по возрастным особенностям следующим образом:

\_\_\_\_\_ группа № 1 – \_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_ группа № 2 – \_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_ группа № 3 – \_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_ группа № 4 – \_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_ группа № 5 – \_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_ группа № 6 – \_\_\_ чел.

2. Комплектование МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО составляет \_\_\_ чел.

3. Списки детей занесены в электронную базу данных.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение 8

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

Директору МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
Киреевой Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
ребенка, дата, место рождения)

являющегося воспитанником дошкольной группы \_\_\_\_\_

(наименование дошкольной группы)

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной  
организации)

в связи с завершением обучения по общеобразовательной программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования и зачислить его в 1 класс на \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной  
организации)

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

Приложение 9

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

Директору МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
Киреевой Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
Паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда)  
\_\_\_\_\_  
(кем)

\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны: д  
домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, обучающегося группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ  
ПРЕДМЕТОВ №7

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_  
(причина отчисления)

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 10

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. ЧАЙКОВСКОГО  
МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_/у

**ПО УЧАЩИМСЯ**

**Об отчислении ребенка дошкольного возраста**

В соответствии с Положением о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО, заявлением родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося из Учреждения  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить Ф.И.О. обучающегося, 00.00.0000 года рождения, из МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО, расположенного по адресу: Московская обл., г.о. Клин, п. Чайковского, д.16, из группы № \_\_\_ «\_\_\_\_\_», «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Должность ФИО проверить оплату за содержание ребенка в образовательной организации на отсутствие задолженности.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: письменное заявление родителей (законных представителей) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО

И.Н.Киреева

С приказом ознакомлена:

## Приложение 11

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

### **ДОГОВОР №**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛОЙ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию**

г.о. Клин Московской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. ЧАЙКОВСКОГО (далее – Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 25 февраля 2015 г. Серия 50 Л 01 № 0004644, выданной Министерством образования Московской области, в лице Директора Киреевой Ирины Николаевны, действующей на основании Устава, утверждённого приказом Управления образования Администрации городского округа Клин 06.09.2021г № 145-4/О, с одной стороны, и родители (законные представители)

(Ф.И.О. законного представителя),

именуемые в дальнейшем «Родитель», действующего на основании паспорта, выданного \_\_\_\_\_

(когда, где и кем выдан)

\_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес местожительства ребёнка с указанием индекса)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Обучающийся» заключили настоящий Договор о следующем:

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе обучения, присмотра и ухода Обучающегося между МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛОЙ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего Учреждение.

1.2. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом учреждения, настоящим договором.

1.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2. 1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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), содержание Обучающегося в Учреждении, уход и присмотр за Обучающимся.

- 2.2. Форма обучения – очная.
- 2.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.
- 2.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 2.5. Режим пребывания в учреждении устанавливается в следующих рамках: с 7:00 до 19:00, при возможной корректировке в установленный режим работы в рабочие дни и дежурные группы в выходные и праздничные дни.
- 2.6. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и развитии ребёнка, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития ребёнка, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.
- 2.7. Родители производят оплату услуг Учреждения на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.
- 2.8. Обучающийся зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ Название \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. УЧРЕЖДЕНИЕ ИМЕЕТ ПРАВО:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для обучения детей в рамках государственных образовательных стандартов.

3.1.2. Предоставить Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с родителя плату за дополнительные образовательные услуги.

3.1.4. Защищать права и достоинства Обучающегося, следить за соблюдением его прав взрослыми.

3.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

3.1.6. Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение Обучающихся с целью выявления проблем в развитии детей и оказания первичной помощи в преодолении трудностей в обучении, взаимодействии с педагогами, родителями, сверстниками.

Обследовать Обучающегося на психолого-педагогическом консилиуме в Учреждении, в присутствии родителей, с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании.

3.1.7. Не принимать Обучающегося в Учреждение без справки от врача после перенесённого заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.8. Не принимать в Учреждение больного или с подозрением на заболевание Обучающегося.

3.1.9. В случае необходимости срочной госпитализации Обучающегося, вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

3.1.10. При наступлении спорных вопросов по оплате – потребовать от Родителя квитанции об оплате за содержание в Учреждении.

3.1.11. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны Родителя.

3.1.12. В случае, если Родитель (законный представитель) явился в Учреждение с признаками алкогольного или наркотического опьянения, сотрудники Учреждения, в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни ребёнка, вправе не отдавать ребёнка Родителю (законному представителю). В указанном случае ребёнок передается из Учреждения ближайшим родственникам под расписку. В случае невозможности передачи Обучающегося родственникам, Учреждение сообщает об этом в Отдел полиции по г.Клину, и ребёнок, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

3.1.13. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Обучающегося из

Учреждения в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по основной программе дошкольного образования;
- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- по окончании срока действия Договора;
- при расторжении Договора по инициативе Родителя (законного представителя) или по решению суда;

• по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.1.14. Останавливать работу Учреждения по причинам:

- закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы, а также на время дезинфекционных работ;
- в случае аварий и ЧС;
- в приостановления действия лицензии;
- по решению суда.

3.1.15. На период длительного отсутствия Обучающегося (более 3-х месяцев), по согласованию, принимать другого ребёнка в соответствии с разделом 3.3 настоящего договора.

3.1.16. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей и др.); на время ремонта группы, в связи с установлением карантина.

3.1.17. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход Обучающегося в Учреждении.

## **3.2. РОДИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:**

3.2.1. Знакомиться с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении, правами и обязанностями Обучающихся и Родителей.

3.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения.

3.2.3. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.2.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, на получение компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на первого ребёнка - 20 процентов размера внесённой родительской платы за содержание ребёнка в организации, 50 процентов размера такой платы на второго ребёнка, 70 процентов размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

3.2.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.2.6. Заблаговременно представлять необходимые документы для оформления льгот по оплате за содержание ребёнка. Льгота предоставляется с момента предоставления подтверждающего документа.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.

3.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.9. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

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

3.2.11. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления,

предусмотренных Уставом Учреждения.

3.2.12. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

3.2.13. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения совершенствование педагогического процесса в группе.

3.2.14. Дарить и (или) жертвовать, а также передавать во временное пользование своё имущество на нужды Учреждения.

3.2.15. Оказывать посильную помощь по приобретению наглядно-дидактических пособий, развивающих игр, художественной литературы.

3.2.16. На перевод ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в специализированные (коррекционные) образовательные учреждения (группы) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.17. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке на основании письменного заявления.

### **3.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:**

3.3.1. Зачислить ребёнка в группу № \_\_\_\_\_ Название \_\_\_\_\_ (*общеразвивающей направленности*) в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.2. Принять на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия Родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.3. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающегося и Родителя.

3.3.4. Довести до Родителя, 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 «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.5. Обеспечить надлежащие предоставление услуг, предусмотренных разделом 2 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

3.3.6. Обучать ребёнка по образовательной программе, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Договора.

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

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

3.3.9. 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 Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

3.3.10. 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.

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

3.3.12. Обеспечивать четырёхразовое сбалансированное питание Обучающегося в течение дня, необходимое для нормального роста и развития, в соответствии с установленными



требованиями законодательства.

3.3.13. Сохранять за Обучающимся место в Учреждении в случае:

- болезни ребёнка,
- прохождения им санаторно-курортного лечения,
- карантина,
- отпуска родителей (законных представителей ребенка),
- иных случаях, по заявлению родителей (законных представителей).

3.3.14. Содержать ребёнка в Учреждении в рамках установленного графика посещения: пятидневный, 12-часовое пребывание.

Время пребывания с 07.00 до 19.00ч.

При наличии уважительных причин и по согласованию с директором допускается отступление от режима нахождения ребёнка в Учреждении.

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения устанавливается согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

3.3.15. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

3.3.16. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги, предусмотренной разделом 2 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги в течение 30 дней.

3.3.17. При отчислении Обучающегося выдать Родителю на руки документы (личное дело ребёнка) при наличии письменного заявления Родителя и при отсутствии задолженности по оплате за уход и присмотр в Учреждении.

3.3.18. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя (законных представителей) и Обучающегося.

#### **3.4. РОДИТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, 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, учебновспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Своевременно, не позднее 10 часов, информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни.

3.4.3. В случае заболевания ребёнка, подтверждённого заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Учреждения, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Учреждения Обучающимся в период заболевания.

3.4.4. Заблаговременно, не позднее 10 часов утра, предшествующему дню выхода Обучающегося из отпуска, после болезни, и т.д. – информировать Учреждение в целях обеспечения питанием ребёнка.

3.4.5. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся до 20 числа текущего месяца.

Размер платы на момент подписания договора составляет \_\_\_\_\_ рублей в день.

Предоставление 20 процентной от среднего размера родительской платы, установленного постановлением №378/17, с учетом количества дней фактического посещения Учреждения, если ребенок является вторым или последующим в семье и родитель желает получать 50 процентную на 2-го ребенка и 70 процентную на 3-го и последующих детей, при этом необходимо оформить заявление на выплату компенсации посредством РПГУ или через образовательную организацию.

3.4.7. Родительская плата за присмотр и уход Обучающегося в Учреждении, производимая за счёт средств материнского (семейного) капитала может осуществляться за 1, 2, 3 месяца и т.д. по желанию родителей досрочно, авансовым платежом, из расчёта суммы содержания ребёнка в

день.

Оплата за содержание ребёнка, проводимая за счёт средств материнского (семейного) капитала перечисляется в течении 2-х месяцев с даты подачи заявления о распоряжении в ГУ-УПФ Российской Федерации №23 по г.Москве и Московской области, за период, указанный в данном заявлении.

3.4.8. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребенка, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на Ребенка.

3.4.9. Обеспечивать своевременное посещение Обучающимся согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

3.4.10. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего договора предоставить все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.4.11 Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона, места жительства и места регистрации.

3.4.12. Приводить Обучающегося в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья, личные средства гигиены.

3.4.13. Лично доставлять Обучающегося в Учреждение с передачей воспитателю и забирать его из Учреждения у воспитателя, не передавая ребёнка иным лицам, кроме:

\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_.

действующих на основании письменных доверенностей, выданных Родителем на имя Учреждения. Не допускается передача Обучающегося несовершеннолетним лицам, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4.14. При передаче Обучающегося воспитателю Родитель обязан расписаться в «Тетради личной ответственности родителей за состояние здоровья детей», тем самым подтверждая факт передачи здорового ребёнка.

3.4.15. Уведомлять Учреждение о наличии медицинских показаний для ограничения занятий ребёнка в рамках образовательных программ по Договору и питания, представив справку от врача.

3.4.16. Обеспечивать Обучающегося специальной одеждой и обувью:

1) для музыкальных занятий – чешками;

2) для занятий физической культурой – спортивной формой для зала и облегчённой одеждой и обувью для улицы.

3.4.17. Своевременно забирать Обучающегося из Учреждения.

3.4.18. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами Учреждения.

3.4.19. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причинённый Обучающимся во время нахождения в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.20. Уведомлять воспитателя о травмах, полученных ребёнком дома.

3.4.21. Незамедлительно сообщать в Учреждение об изменении местожительства, места работы Родителя, контактных телефонов.

3.4.22. Не допускать наличия у ребёнка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (колющие и режущие предметы, спички, зажигалки и т.д.), пищевых продуктов (конфеты, фрукты, жвачки, витамины и т.д.), лекарств, ювелирных изделий и денежных средств, дорогостоящих предметов. За сохранность перечисленных предметов и вещей Учреждение ответственности не несет.

3.4.23. Перед уходом в отпуск предоставить в Учреждение заявление на имя директора для

сохранения места за ребенком на период отпуска или по другим уважительным причинам отсутствия ребенка.

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

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Родитель и Учреждение несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

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.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

6.2. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один, хранится в Учреждении, другой у Родителя (законного представителя).

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Родитель и Учреждение будут стремиться разрешить путём переговоров.

6.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

#### **7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**МОУ – СОШ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО**

Адрес: 141663, Московская обл., г.о. Клин

п. Чайковского, д.9

ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской обл.

ИНН 5020029230

КПП 502001001

ГУ Банка России по ЦФО/УФК по Московской области,

г.Москва

р/сч 03234643467370004800

БИК 004525987

к/с 40102810845370000004

л/сч 20011В67621

Тел.: 8(496-24)-6-84-16

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата рождения:** \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ И.Н.Киреева  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 13

к Положению о порядке приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся

**Журнал движения обучающихся**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ПОС. ЧАЙКОВСКОГО

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	Домашний адрес		Дата выдачи путевки	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные данные (телефон)	Дата зачисления	Дата отчисления, куда выбыл	Примечание
			регистрация	фактический					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

