

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9 от 21.02.2022

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 3 от 21.02.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 1»
Приказ № 130 от 04.03.2022

**Положение о порядке
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования (возникновение образовательных отношений), перевода,
отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление
отношений МБОУ «Гимназия № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБОУ «Гимназия № 1» (далее – Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1» (далее - Учреждение) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановление Администрации города Бийска от 25.02.2022 № 290 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Бийска, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Постановление Администрации города Бийска от 01.03.2021 № 290 «О внесении изменений в постановление Администрации города Бийска от 01.03.2021 № 290»;
- Приказ МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от 10.03.2021 № 258 «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями города Бийска», реализующими образовательные программы дошкольного образования на 2021 год»;
- Устав учреждения.

1.2. Положение регулирует отношения по вопросам приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Учреждения, в том числе возникновения, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Приём воспитанников (возникновение образовательных отношений)

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет, на основании направления выданного Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций МКУ «Управления образования Администрации города Бийска», посредством использования региональных информационных систем указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Дети имеют преимущество приема в Учреждение в случае, если у ребенка имеются полнородные или неполнородные братья и (или) сестры, обучающиеся в Учреждении, выбранном родителями (законными представителями) для приема его ребенка.

2.4. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. При приеме граждан Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде дошкольных корпусов и на официальном сайте Учреждения <http://bsgymn1.edu22.info>.

2.6. Не позднее 1 апреля текущего года на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения размещается Постановление Администрации города Бийска о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города.

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

2.8. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении. 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение № 2).

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

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения в Учреждение не принимаются.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение № 5).

2.17. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в дошкольных корпусах Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Правила перевода по инициативе родителей

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

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная

или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.3. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода (приложение № 6) в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) ребенка указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный

представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей (приложение № 7).

3.11. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.12. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного переводом, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

4. Перевод детей внутри Учреждения

4.1. Перевод детей внутри Учреждения осуществляется:

- инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления с указанием причины перевода,
- инициативе Учреждения.

4.2. Перевод детей по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в следующих случаях:

- в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;
- перевод ребенка на другой режим пребывания: с режима полного дня 12-ти часового пребывания на режим кратковременного трехчасового пребывания и наоборот;

- перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе, с письменного заявления родителей (законных представителей) и на основании заключения ТПМПК.

4.3. Перевод детей по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением ребенком следующего возрастного периода и освоением образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года (до 1 июня ежегодно);

- при уменьшении количества детей в группе, на время карантина, в летний период, на период ремонтных или аварийных работ, при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

4.4. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе и заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5. Перевод детей в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем приказе Учредителя указывается принимаемая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация) в которую(ые) будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в ети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод ребенка в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

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

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходящей организации, о

списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории детей, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них детей.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода детей.

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

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела, медицинские карты.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

6. Отчисление (прекращение образовательных отношений).

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом директора с соответствующей отметкой в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.4. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

7. Приостановление образовательных отношений.

7.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в связи с получением образования (завершением обучения).

7.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии ребенка в Учреждении с сохранением места в следующих случаях:

- временного ограничения посещения ребенком Учреждения по состоянию здоровья;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

7.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;
- карантина в Учреждении.

7.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ директора.

7.5. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказом директора.

7.6. Возобновление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) происходит по факту возвращения ребенка в Учреждение после его временного отсутствия.

Приложение 1

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Принять в дошкольную группу

направленности № _____

Директор МБОУ «Гимназия № 1»

_____ И.В. Рыжкова

Директору МБОУ «Гимназия №1»
И.В. Рыжковой
от родителя _____

Ф. И. О.

(адрес проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

документ, удостоверяющий личность

Заявление

Прошу зачислить в МБОУ «Гимназия № 1»

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения

Свидетельство о рождении _____

(серия, номер дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства)

с _____ 20 ____ г. на обучение по образовательной программе дошкольного
(дата зачисления)

образования в группу № _____ направленности, в режиме

(10-ти часового, кратковременного) пребывания.

Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

и создании специальных условий для
(имеется/не имеется)

организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРИ (при
наличии) _____
(не нуждается/ нуждается, указать какие)

Данные второго родителя (Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, телефон, адрес
электронной почты) _____

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников дошкольных корпусов МБОУ «Гимназия № 1», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в дошкольных корпусах МБОУ «Гимназия № 1», Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБОУ «Гимназия № 1», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о поощрении воспитанников дошкольных корпусов и их родителей (законных представителей) в МБОУ «Гимназия № 1», Положением о языке образования в МБОУ «Гимназия № 1», Постановлением Администрации города Бийска от 30.11.2020 № 2155 «Об утверждении территорий, (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениям и города Бийска _____.

ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) дата

(дата заполнения заявления)

Подпись родителя _____ / _____

Приложение 2

Директору МБОУ «Гимназия №1»
И.В. Рыжковой
от родителя

Ф. И. О.

(адрес проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

документ, удостоверяющий личность

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

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан) место проживания (с указанием индекса):

_____ являюсь законным представителем,

(Ф.И.О. воспитанника)

даю согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1», находящиеся по адресу: Алтайский край, г. Бийск, ул. 232-й стрелковой дивизии 6/2.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованием законодательства РФ.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ (подпись)

Журнал регистрации заявлений о приеме

№ заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка Дата рождения	Перечень документов принятых от заявителя	Дата обращения	Подпись принявшего заявление	Расписка получена, подпись родителя законного представителя

РАСПИСКА

От родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении 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)
- для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.
- _____

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление: регистрационный № _____

(подпись специалиста)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Бийск

«___»_____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» (МБОУ «Гимназия № 1») далее – Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20.01.2012 г. № 038, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Рыжковой Инны Васильевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

 (Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

 (Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением образовательных услуг Воспитаннику в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Гимназия № 1».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 12 часов с 7.00 до 19.00;

выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____, _____ направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности Заказчиков в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях (на перевод):

- при уменьшении количества детей в группе; на время карантина; в летний период; на период ремонтных или аварийных работ, при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, соответствующей его состоянию здоровья и развития.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.7. Обрабатывать согласия Заказчика представленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Учреждении, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.6. Подавать Исполнителю письменное заявление для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 16.12.2016 г. № 425 «Об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края».

Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика <http://bsgymn1.edu22.info>.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического

насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими 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 5-ти разовым питанием (завтрак 8.15; второй завтрак 10.00, обед 12.00; полдник 15.15, ужин 17.00), на основании 10-дневного меню, утвержденного директором Учреждения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Заказчика на период отпуска сроком от 5 до 30 календарных дней в год без оплаты, остальные дни с оплатой из расчета норматива. (приказом Минобрнауки Алтайского края от 04.09.2019 N 36-П "Об установлении максимального размера платы, взимаемой родителями (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского края Приказа МКУ «Управление образования Администрации города от 06.09.2019 № 943 «Об установлении норматива затрат на одного ребенка в месяц и размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (в том числе реорганизованных в форме присоединения к муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям) города Бийска»).

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Принимать от Заказчика письменное заявление на предоставление компенсации и пакет документов подтвержденных право Заявителя на предоставление компенсационных выплат.

2.4. Заказчик обязан

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и своевременно уведомлять Исполнителя об изменениях сведений в предоставленных документах.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником Учреждения согласно режиму работы Исполнителя. Лично передавать и забирать Воспитанника из Учреждения, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, то предоставляет Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника;

2.4.7. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Следить за личной гигиеной Воспитанника, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года. Не дать Воспитаннику с собой ценные и дорогостоящие вещи, колющие и режущие предметы, лекарственные препараты и мелкие и опасные игрушки.

2.4.8. Информировать Исполнителя по телефону 36-20-43 (кор.2), 55-53-15 (кор. 3) или лично о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни не позднее 8.00 часов в день отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставить справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительностью заболевания в течении 5 дней, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 2000 (Две тысячи рублей) 00 копеек в месяц на одного ребенка. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается (ч.3 ст. 65 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата взимается за дни не посещения, за исключением: дней пропущенных по болезни ребенка (согласно медицинской справке; дней временного ограничения доступа ребенка в Учреждение не по вине родителей (карантин); отсутствия ребенка в Учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней в год; периода закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2000 (Две тысячи рублей) 00 копеек. (сумма прописью).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Родители (законные представители) могут вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за счет средств материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления средств единым платежом в безналичном порядке на счет Исполнителя.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. На момент заключения договора Исполнитель дополнительных платных образовательных услуг не оказывает. В случае оказания дополнительных образовательных услуг в период пребывания Воспитанника в Учреждении с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение.

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

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно, по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения обучения в другую образовательную организацию.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 20---г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» 659321, Алтайский край г. Бийск, ул. Советская, 199/7 ОГРН 1022200556938 ИНН 2227020862 КПП 220401001 БИК 040173001 УФК по Алтайскому краю (МБОУ «Гимназия №1», л/с 20176Х42630) р/с 40701810701731006400 Отделение Барнаул г. БАРНАУЛ КБК 0000000000000000130 ОКТМО 01705000 Директор _____ И.В. Рыжкова	Родитель (законный представитель): _____ ФИО _____ Индекс, адрес места жительства _____ Паспортные данные _____ Телефон _____ Подпись: _____
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата « ___ » _____ 202__ г. Подпись / _____ /

Приложение 6

Директору МБОУ «Гимназия №1»
И.В. Рыжковой
от родителя

_____ Ф. И. О.

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты)

_____ документ, удостоверяющий личность

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения _____
воспитанника(цу) _____ группы № _____
(направленность группы)

в порядке перевода _____
(указывается принимающая организация)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(указывается дата отчисления)

_____/_____
(подпись) расшифровка

(дата заполнения заявления)

Личное дело с описью всех находящихся в нем документов _____
(получил(а))

_____/_____
(подпись) дата

Регистрационный номер
№ ___ «___» _____ 20___ г.

Директору МБОУ «Гимназия №1»
И.В. Рыжковой
от родителя

Принять в дошкольную группу
направленности № _____

Директор МБОУ «Гимназия № 1»

И.В. Рыжкова

Ф. И. О.

(адрес проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

документ, удостоверяющий личность

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
исходящая организация

в МБОУ «Гимназия № 1» _____
(Ф. И.О. ребенка)

дата рождения _____ Свидетельство о рождении _____
(серия, номер дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства)

с _____ 20___ г. на обучение по образовательной программе дошкольного
(дата зачисления)

образования в группу № _____ направленности, в режиме
_____ пребывания.
(10-ти часового, кратковременного)

Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
_____ и создании специальных условий для
(имеется/не имеется)

организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРИ (при
наличии) _____
(не нуждается/ нуждается, указать какие)

Данные второго родителя (Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, телефон, адрес
электронной почты) _____

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников дошкольных корпусов МБОУ «Гимназия № 1», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в дошкольных корпусах МБОУ «Гимназия № 1», Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБОУ «Гимназия № 1», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о поощрении воспитанников дошкольных корпусов и их родителей (законных представителей) в МБОУ «Гимназия № 1», Положением о языке образования в МБОУ «Гимназия № 1», Постановлением Администрации города Бийска от 30.11.2020 № 2155 «Об утверждении территорий, (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениям и города Бийска _____.

ознакомлен(а)

(подпись) _____ дата

(дата заполнения заявления)

Подпись родителя _____ / _____