|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета МОУ Красноярская НШ – детский сад(протокол № 3 от 30.05.2022г) | УТВЕРЖДЕНОПриказом МОУ Красноярской НШ – детский сад от 30.05.2022 № 21-о |

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

(протокол № 3 от 30.05.2022г.)

|  |
| --- |
| Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, |
| хранится в Муниципальное образовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад, |
|  МОУ Красноярская НШ - детский сад |
|  СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП  |
| Сертификат: 307ac08c0bb8e5b8eaa4e59bd9d2a812c70cf24b |
| Кому выдан: Кузнецова Ольга Феодосьевна |
| Действителен: с 26 мая 2022 по 19 августа 2023 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **в муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад**

**(МОУ Красноярская НШ – детский сад)**

**2022 г.**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Муниципального общеобразовательного учреждения Красноярская НШ – детский сад в МОУ Красноярская НШ – детский сад (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации,

-Федеральным законом от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»,

-Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года №124-ФЗ,

-Семейным кодексом Российской Федерации,

-Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

-Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

-Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

-Уставом МОУ Красноярская НШ – детский сад и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Правила регламентируют права и обязанности участников

образовательного процесса в части организации приёма детей в ОУ. МОУ Красноярская НШ – детский сад обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получении дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой постановлением администрации Воскресенского муниципального района закреплено ОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджета Нижегородской области и бюджета

Воскресенского муниципального района Нижегородской области осуществляется в соответствии с международными договорами, законодательством Российской

Федерации и настоящими Правилами.

**2. Организация приема на обучение**

2.1.Прием в ОУ осуществляется в течение календарного года при наличии

свободных мест.

2.2.В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия в ОУ свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования, обращаются в Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

2.3.Ребенок имеет право преимущественного приема в ОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.4.Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.Лицом, ответственным за прием документов является директор ОУ,

график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора ОУ.

2.6.Приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - https://kr-yar.okis.ru/(далее – сеть Интернет).

Директор ОУ, обеспечивает своевременное размещение на информационном

стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет:

-постановления администрации Воскресенского муниципального района

Нижегородской области закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Воскресенского муниципального района Нижегородской области, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года;

-настоящие Правила;

-копии Устава ОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

-информации о сроках приема документов, графика приема документов;

-формы заявления о приеме в ОУ и образца заполнения;

-дополнительной информации по текущему приему.

**3. Порядок зачисления на обучение**

3.1.Прием детей в ОУ осуществляется по направлениям, выданным

Управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы о приеме подаются в ту ОО, в которую получено направление.

Прием детей без направления, выданного Управлением образования, категорически запрещен.

3.2.Заявление о приеме представляется в ОО на бумажном носителе и (или) в

электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг https://gosuslugi.ru и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области https://gu.nnov.ru.

3.3.В заявлении для приема (Приложение 1) родителями (законными

представителями) 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, удостоверяющего 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 необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается ОО на информационном стенде и на

официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.4.Для приема в ОО родители (законные представители) ребенка

дополнительно к заявлению и направлению предоставляют следующие документы:

-документ, удостоверяющего 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

-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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-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(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО.

3.5.Требование представления иных документов в части, не урегулированной

законодательством об образовании, не допускается.

3.6.Заявление о приеме в ОО и копии документов регистрируются директором ОО в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный директором ОО, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

3.7.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили

необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8.При приеме заявления о приеме в ОО директор ОО знакомит родителей

(законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том

числе через официальный сайт ОО, с документами, указанными в п.3.8. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10.После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

3.11.Директор ОО издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех

рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребенка в ОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12.На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в

котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

к Правилам приёма граждан на обучение

 по образовательной программе дошкольного образования

 муниципального общеобразовательного учреждения

 Красноярская начальная школа – детский сад

Директору муниципального общеобразовательного учреждения Красноярская начальная школа – детский сад Кузнецовой Ольге Феодосьевне

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

 адрес места жительства (места

 пребывания, места фактического проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 \_\_\_\_\_ года

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении серия\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания (пребывания) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

серия\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса электронной почты, телефоны родителей (законных

представителей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Родной язык из числа языков

народов Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимый режиме пребывания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата поступления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г

Приложение 2

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения

 Красноярская начальная школа – детский сад

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в МОУ Красноярская НШ – детский сад

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистр номер  | Дата приема заявления  | ФИО родителя (законного представителя) воспитанника  | ФИО ребенка  | Перечень представленных документов(копии)  | Подпись лица принявшего заявление  | Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ЖУРНАЛ

регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования МОУ Красноярская НШ – детский сад

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистр номер  | Дата регистрации договора  | ФИО родителя (законного представителя) воспитанника  | Ф.И.О. ребенка  | Подпись родителя (законного представителя) воспитанника | Дата расторжения договора  | Подпись родителя (законного представителя) воспитанника  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе

дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения

 Красноярская начальная школа – детский сад

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

в отношении ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п |  Наименование документа | Количество листов |
| 1. | Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию |  |
| 22. | Свидетельство о рождении ребенка или для иностранныхграждан и лиц без гражданства копия документа,удостоверяющего личность ребенка и подтверждающих родствозаявителя (или законность представления прав ребенка) |  |
| 33. | Документ, удостоверяющий личность родителя (законногопредставителя) ребенка, либо документа, удостоверяющийличность иностранного гражданина или лица без гражданства |  |
| 44. | Документ, подтверждающий установление опеки (принеобходимости) |  |
| 5. | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории илидокумент, содержащий сведения о месте пребывания, местефактического проживания ребенка |  |
| 66. | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (принеобходимости) |  |
| 77. | Документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) |  |
| 8.8. | Направление. |  |

Документы передал:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Документы принял:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность подпись расшифровка подписи

МП

Приложение 4

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения

 Красноярская начальная школа – детский сад

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательной программе**

**дошкольного образования**

п. Красный Яр «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад (далее по тексту – образовательная организация) на основании Лицензии от 28 августа 2015 г. № 768, выданной Министерством образования Нижегородской области серия 52 № 0002617, в лице директора Кузнецовой Ольги Феодосьевны, действующего на основании приказа Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области № 14-К от 19.04.2019 г. (далее – Исполнитель) и родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее-Заказчик), в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р., проживающего по адресу: 606750, Нижегородская область, Воскресенский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (именуемый в дальнейшем "Воспитанник"), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального общеобразовательного учреждения Красноярская начальная школа – детский сад, разработанная в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,0 часов): с 7-30 до 17-30 ежедневно, при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни: суббота и воскресенье); в предпраздничные дни - с 7-30 до 16-30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**2.Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, специалистами, заведующим).

2.1.3.Не передавать Воспитанника «Заказчику», если тот находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4.Апеллировать к поддержке служб опеки и попечительства при нарушении прав ребёнка в семье.

2.1.5.Отчислить воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.6.Ежегодно в летний период Учреждение на основании приказа Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области временно закрываться для проведения ремонтных и санитарных работ.

2.1.7.Временно закрываться в связи с отсутствием воды, электроэнергии и тепла, на период устранения аварийных ситуаций.

2.1.8.Направлять воспитанников, с письменного согласия Заказчика, на психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, положением о режиме занятий, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.2.4.Находиться в группе вместе с Воспитанником в адаптационный период в течение первой недели посещения образовательной организации (при условии предоставления документов по медицинскому осмотру Заказчика).

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления: Совет родителей, Педагогический совет.

2.2.7.Защищать права и интересы воспитанника.

2.2.8.Получать в установленном порядке компенсацию части платы за содержание Воспитанника в образовательной организации.

2.2.9.Заслушивать отчеты директора образовательной организацией и педагогов о работе с воспитанниками.

2.2.10.Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, уведомив об этом руководителя образовательной организации.

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по Образовательной программе дошкольного образования Муниципального общеобразовательного учреждения Красноярская начальная школа – детский сад.

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 питанием: 4 раза в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября учебного года.

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

2.3.12.Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, в зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.13.Разрешить Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником в адаптационный период в течение первой недели посещения образовательной организации (при условии предоставления документов по медицинскому осмотру Заказчика).

2.3.14.Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.

2.3.15. Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семье и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

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

2.3.18.Обеспечить сохранность имущества воспитанника. Исполнитель не несёт ответственность за личные игрушки ребёнка, ценные вещи, предметы, принесённые им из дома.

2.3.19.Размещать фотографии воспитанников на выставках, стендах и сайте организации только с письменного согласия родителей.

2.3.20. Обучение и воспитание воспитанника осуществлять на русском языке.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно- хозяйственному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в первый день заболевания, с окончанием болезни лично информировать воспитателям групп за один день до прихода в детский сад.

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

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.9.Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.10.Своевременно уведомлять администрацию и педагогический персонал образовательной организации: об индивидуальных особенностях ребенка, непереносимости пищевых продуктов и лекарственных средств, наличии медицинских показаний для ограничения занятий в рамках образовательной программы.

2.4.11.Представлять письменное заявление о сохранении места в МОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.12.Представить следующие подтверждающие документы при обращении за компенсацией:

-оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 % фактически внесённой родительской платы;

-оригинал и копии свидетельств о рождении первого и второго ребенка в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 % фактически внесённой родительской платы;

-оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 % фактически внесённой родительской платы;

-оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя).

2.4.13. Плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании прилагаемых документов о статусе ребенка.

**3. 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) на основании постановления администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 28.04.2022 года № 358 «Об упорядочении родительской платы за присмотр и уход в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Воскресенского муниципального района Нижегородской области» составляет – 1400 рублей (Одна тысяча четыреста рублей) в месяц.

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

3.3. Родительская плата за питание воспитанников взымается наличным платежом и вносится в кассу Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Денежные средства, полученные за питание поступают на доходы учреждений от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов.

3.4.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

3.6.Заказчику предоставляется ежемесячная компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере 20% на 1 ребенка, 50% на 2- го ребенка, 70% на 3 ребенка.

**4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1.Платные дополнительные образовательные услуги Исполнителем не оказываются.

**5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее**

**исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

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

5.2. Учреждение не несет ответственность за сохранность изделий из золота, серебра, драгоценных камней, надетых на воспитанника.

**6. 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.

6.3. 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.

**7.Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.08.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 другой Стороны.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский садИНН/КПП 5212003161/521201001ОГРН: 1025200868110Адрес: 606750,Нижегородская обл., р.п. Воскресенское, п. Красный Яр, ул. Больничная , дом-2бБанковские реквизиты: УФ Администрации Воскресенского муниципального района ГРКЦГУ Банка России по Нижегородской области г.Нижний Новгород р/с : 40102810745370000024л/с 02323001770БИК : 012202102Директор О.Ф.Кузнецова Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  | **Заказчик** Фамилия,имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные: Адрес места жительства, контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Второй экземпляр получила Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение 5

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения

 Красноярская начальная школа – детский сад

ЖУРНАЛ

регистрации и движения личных дел воспитанников

МОУ Красноярская НШ – детский сад

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Дата регистрации личного дела  | ФИО воспитанника  | Должность и подпись сформировавшего личное дело  | Дата сдачи личного дела в архив  | Должность и подпись передавшего личное дело  | Должность и подпись принявшего личное дело  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения

 Красноярская начальная школа – детский сад

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад**

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_.\_\_\_2022г. № \_\_\_\_**

**О зачислении в детский сад.**

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, уставом и Правилами приема в МОУ Красноярскую НШ – детский сад, на основании заявления №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в разновозрастную группу общеразвивающей направленности (Ф.И.О. ребенка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, дата зачисления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Оформить личное дело обучающегося.

|  |
| --- |
| 3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой. Директор О.Ф.КузнецоваС приказом ознакомлен (а): |

**Правила**

**приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения Красноярская начальная школа – детский сад**

С положением ознакомлены

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата ознакомления  | Ф.И.О работника  | Подпись работника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |