**Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Октябрьская основная общеобразовательная школа"**

РАССМОТРЕНО на заседании
Педагогического совета протокол от
30.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом №125 от 30.08.2024г
МОУ «Октябрьская основная
общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО с учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 30.08.2024 №1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МОУ «ОКТЯБРЬСКАЯ ООШ», ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И
ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(с изменениями от 31.03.2025)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- нормативно-правовыми актами федерального, регионального, муниципальных уровней, регламентирующими порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, 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;

- Уставом МОУ «Октябрьская ООШ» (далее - Школа).

1.2. Положение регламентирует:

прием детей в Школу на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего (далее – основные общеобразовательные программы);

порядок оформления возникновения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

1.3. Прием граждан из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.5. В приеме может быть отказано при отсутствии свободных мест в Школе, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения по адресу <https://oktoosh.lo.eduru.ru/>

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с документами, указанными в п. 1.6. Положения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о приеме в Школу и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

1.8. Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ фиксируется в заявлении о приеме в Школу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

1.9. При приеме на обучение выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.10. Действие Положения распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.11. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила обеспечивают приём в ОО воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ОО в соответствии с распоряжением Комитета образования администрации Волосовского муниципального района «О закреплении МДОУ за конкретными территориями Волосовского района Ленинградской области» (далее – закреплённая территория).

2.2. ОО – дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.3. Прием детей в ОО осуществляется директором и/или уполномоченным ОУ на основании направления Комитета образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области через региональный портал «Современное образование Ленинградской области».

2.4. Руководитель ОО/уполномоченное лицо направляет родителям (законным представителям) ребенка уведомление о приглашении на прием документов в ОО, в том числе в электронном виде. (Приложение 1)

2.5. В случае неявки родителя (законного представителя) ребёнка на приём в назначенное время в течение 5 рабочих дней, родителю (законному представителю) ребёнка отказывается в приёме заявления о зачислении в ОО в связи с непредставлением необходимых документов в указанный в уведомлении заявителя о приглашении на приём документов в ОО (Приложение 2)

2.6. Приём в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение № 3).

2.7. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приёма, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.8. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в ОО обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.9. При приёме в ОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из ЕГР ЗАГС, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.11. Прием детей в ОО проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в ОО (приложение №4), после регистрации заявления

родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов (Приложение №5).

2.12 После приёма документов, указанных в пункте 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), между ОО и родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, по одной для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу (приложение № 6).

2.13. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №7).

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 8).

2.15. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ОО, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников (Приложение №9).

2.16. Руководителем и/или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в ОО формируется личное дело, которое включает в себя следующие документы:

- направление в ОО;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ОО;
- копия паспорта
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- договор об образовании;
- копия приказа о зачислении
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- Согласие на обработку данных

2.17. Основанием для возникновения образовательных отношений между ОО и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ОО о зачислении, на основании заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании.

2.18. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО возникают с даты зачисления ребенка в ОО и до прекращения образовательных отношений.

2.19. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС осуществляет зачисление на основании распорядительного акта ОО в течение одного дня.

2.20. Приказ размещается на информационном стенде ОО, а реквизиты распорядительного акта на официальном сайте детского сада в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

3. Правила приема на обучение в 1 класс

3.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

3.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.4. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в более раннем или более позднем возрасте

осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.5. До начала приема назначается ответственный за прием и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

3.6. Приказ, указанный в пункте 3.5 правил, размещается на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

3.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- распорядительный акт администрации МО Волосовского муниципального района о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации МО Волосовского муниципального района о закрепленной территории;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

3.9. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

4. Прием на обучение в порядке перевода по основным общеобразовательным программам

4.15. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования.

4.16. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года.

4.17. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.18. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

– личное дело обучающегося;

– документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.20. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся предоставляют заявление согласно установленной форме.

4.21. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора

для получения основного общего с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

4.22. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

4.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

5. Порядок оформления возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

5.1 Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

5.2. При поступлении в ОУ родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося предоставляет документы в соответствии с пунктом 3.4.

Перечень, предоставленных заявителем документов, регистрируются в «Журнале приема документов» ответственным за ведение приема лицом.

5.3 Лицо, ответственное за прием документов осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

5.4 При приеме заявления должностное лицо знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

5.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 4.4, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

5.6 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в сроки, установленные федеральными нормативными актами, регламентирующими порядок приема и перевода обучающихся.

5.7. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в Школу.

6. Прием на обучение иностранных граждан или лиц без гражданства

6.1 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием региональных порталов государственных и муниципальных и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии

технической возможности); через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.1.1 Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования на знание русского языка.

6.2 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 9 класс) (при наличии); копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

6.2.2 При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных п.6.2 настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

6.3 После представления документов, предусмотренных пунктом 6.2, в течение 5 рабочих дней Школой проводится проверка их комплектности.

6.4 В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных п.6.2 настоящего Положения, Школа возвращает заявление без его рассмотрения.

6.5 В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.6.2 настоящего Положения, Школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

6.6 В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.6.2 настоящего Положения, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства направляется Школой в МОУ «Волосовская СОШ №1» (далее тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего (далее — тестирование).

6.7 Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

6.8 Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства Школа уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

6.9 Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства тестирования уведомляет о результатах его проведения Школу, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

6.10 Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства Школой направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

6.11 Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

6.12 Пункты 6.1 – 6.11 не распространяются на граждан Республики Беларусь.

7. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает ОО.

7.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

- 7.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований 4 к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.
- 7.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным 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 общеобразовательным программам осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.
- 7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 7.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 5 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным 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 поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.
- 7.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы.
- 7.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителю о приглашении на приём документов

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка) полностью

Вам необходимо представить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
2. Свидетельство о рождении ребёнка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника (выписка из ЕГР ЗАГС);
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Приём документов состоится _____ :
(график приема)

по адресу: д. Терпилицы, д. 20

Старший воспитатель

Л.С.Шаночкина

Контактный телефон : 8(81373) – 75246

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приёме заявления о приёме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Настоящим _____
уведомляется (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования

(фамилия, имя, отчество ребенка) полностью

не может быть принято в Муниципальном общеобразовательном образовательном учреждении
«Октябрьская основная общеобразовательная школа» (дошкольные группы) по причине:

(указать причину отказа в приеме заявления)

Ваше заявление о постановке на учёт для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию будет восстановлено на учёте для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Старший воспитатель

Л.С.Шаночкина

Контактный телефон : 8(81373) – 75246

Приложение № 3
к Правилам, утверждённым
приказом МОУ «Октябрьская ООШ» от 30.08.2024 №125

Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 ____

Директору _____ Муниципального _____ общеобразовательного
учреждения «Октябрьская ООШ» _____
от _____

Направление КО № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО полностью законного представителя ребенка)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

Зарегистрированного/ Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

в ОО «Октябрьская ООШ» - дошкольные группы» на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу № _____ общеразвивающей
направленности с режимом пребывания полного дня.
Желаемая дата приёма « ____ » _____ 20 ____ года

Место фактического проживания ребенка <i>(населенный пункт, улица, дом, квартира)</i>	
Адрес регистрации ребенка <i>(населенный пункт, улица, дом, квартира)</i>	
Свидетельство о рождении ребенка <i>(серия, номер, кем и когда выдано)</i>	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:	
Сведения о матери	ФИО _____ Адрес _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя; _____ _____
Сведения об отце	ФИО _____ Адрес _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя _____ _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);	
Адрес электронной почты, номер телефона; дополнительный номер	_____ _____

Язык образования	_____
Родной язык из числа народов России	_____
К заявлению прилагаю следующие документы <i>(нужное обвести кружочком)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копию свидетельства о рождении ребёнка. 2. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка. (Медкарта + справка) 3. Заявление с указанием родственников и других доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребёнка. 4. Направление КО. 5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания. 6. Копию паспорта родителя (законного представителя). 7. Другое:

« ____ » _____ 20__ года _____ (подпись) (_____) (расшифровка подписи)

Ознакомлен с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой организации, учебно-программной документацией, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« ____ » _____ 20__ года _____ (подпись) (_____) (расшифровка подписи)

Расписка о принятии документов

от «___» _____ 20___ г. № _____

Дана _____ в том, что заявление на имя сына
(дочери) _____ для зачисления в ОО
«Октябрьская ООШ» - дошкольные группы принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений
о приёме в ОО за № ___ от «___» _____ 20___ года

Родителем (законным представителем) ребёнка с заявлением в ОО предоставлены следующие
документы:

1. Направление в ДОУ;
2. Свидетельство о рождении ребёнка;
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания;
4. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка;
5. Для лиц, установивших опеку над ребёнком, документ, удостоверяющий установление опеки;
6. Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии представленных при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

«___» _____ 20___ г

_____ Н.Е. Небылицын

к Правилам, утверждённым
приказом МОУ «Октябрьская ООШ» от
30.08.2024 №125

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Д. Терпилицы

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение ОО «Октябрьская ООШ» - дошкольные группы, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – **ДОУ**) на основании лицензии от 08.02.2016 г №050-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Н.Е. Небылицына, действующего на основании приказа комитета образования администрации Волосовского муниципального района от 29.10.2019г №71-лс, Устава, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России №7 по Ленинградской области ГРН 2194704086751 от 26.02.2019

и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемая(ый) в дальнейшем «**Родитель**», действующий в интересах воспитанника

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(рой) в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание **ДОУ 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 ОО, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования, дополнительные образовательные программы.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет – _____.

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в **ДОУ** – 10,5 часов, с 07.30 до 18.00 с понедельника по пятницу.

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. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам.

2.1.3. Непосредственно образовательную деятельность проводить в соответствии с утверждённым расписанием и учебным планом, а также с учётом гигиенических требований к максимальной нагрузке на воспитанников дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.4. Осуществлять наблюдение за развитием **Воспитанника**, при необходимости рекомендовать образовательное учреждение другого профиля, соответствующее состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего пребывания.

2.1.5. Вносить предложения **Родителям** по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.6. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.

2.1.7. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Родителя о состоянии здоровья ребёнка, не принимать **Воспитанника** с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача специалиста.

2.1.8. Защищать права и достоинства **Воспитанника**, следить за соблюдением его прав **Родителями**, родителями других **Воспитанников**, а также сотрудниками **ОО**, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с **Воспитанником** со стороны **Родителей**.

- 2.1.9. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья **Воспитанника** и иную не противоречащую целям ОО деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления **Воспитанников**.
- 2.1.10. Осуществлять перевод **Воспитанника** из одной возрастной группы в другую по достижении им определенного возраста или при наличии вакантных мест.
- 2.1.11. Прекратить образовательные отношения:
 - по заявлению родителей;
 - в связи с выбытием ребёнка в школу.
- 2.1.12. Не передавать ребёнка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.13. Передавать ребенка при возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка не забрали родители (законные представители): в отделение полиции ПДН ОМВД, в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и/или содержанию воспитанников; согласно подпункта 4 п.1 ст. 21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в дежурную группу учреждения.

Форс-мажорные обстоятельства:

- родители находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - опасность, грозящая ребёнку со стороны забирающего взрослого – проявления агрессии;
 - от желающего забрать человека (например, не обладающего родительскими правами биологического родителя) исходит угроза в адрес воспитателя, ребёнка;
 - возникновение чрезвычайных обстоятельств (внезапная болезнь родителей, несчастный случай, техногенные обстоятельства и т.д);
 - не оговорённое лицо;
 - несовершеннолетние дети.
 - 2.1.14. Объединять в летний период **Воспитанников** разных возрастов в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта и другое).
 - 2.1.15. Закрывать на летний период ОО в связи с подготовкой к новому учебному году, на ремонтные работы.
 - 2.1.16. Предоставлять Родителю отсрочку по оплате за содержание ребёнка в ОО по его ходатайству, поданному не позднее, чем за 5 дней до установленного срока платежа.
 - 2.1.17. Взимать родительскую плату за услугу по организации присмотра и ухода за **Воспитанником** на основании установленных нормативов.
 - 2.1.18. Проводить тестирование ребёнка педагогом-психологом с согласия Родителей.
- #### 2.2. Родитель вправе:
- 2.2.1. Получения **Воспитанником** дошкольного образования.
 - 2.2.2. Родители **Воспитанников** имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности ребёнка.
 - 2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности ОО, принимать участие в управлении ОО через коллегиальные органы управления: «Педагогический совет», «Общее собрание работников ОО» в том числе, в формировании образовательной программы.
 - 2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы дошкольного образования.
 - 2.2.5. Знакомиться с Уставом ОО, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
 - 2.2.6. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников **Исполнителя**.
 - 2.2.7. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований ребёнка.
 - 2.2.8. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.
 - 2.2.9. Получать информацию о поведении, эмоциональном состоянии ребёнка вовремя его пребывания в ОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 2.2.10. Оказывать ОО посильную помощь в проведении субботников, ремонтных работ, оформлении, организации безопасности жизнедеятельности **Воспитанников**.
 - 2.2.11. Получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход воспитанника в ДОО. Заявление на выплату компенсации и установленные законодательством документы представляются в ОО на момент поступления в неё **Воспитанника**, в дальнейшем – ежегодно, к 01 сентября текущего года.

- 2.2.12. Получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» льготу по оплате, взимаемой за присмотр и уход **Воспитанника** в ОО. Право на получение льготы имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка, имеющий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания. Льгота предоставляется по заявительному принципу. Для получения льготы **Родитель** подает в ОО заявление на получение льготы. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение льготы.
- 2.2.13. 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 ОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.14. Присутствовать в группе в период адаптации ребёнка в течение первых 2-х дней.
- 2.2.15. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.16. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы за содержание ребёнка в ОО.
- 2.2.17. Заслушивать отчёты директора и / или уполномоченного ОО и педагогов о работе с **Воспитанниками**.
- 2.3. **Исполнитель обязан:**
- 2.3.1. Обеспечить **Родителям** доступ к информации для ознакомления с уставом ОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанников** и **Родителей**.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме 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 её 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 учётом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в ОО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье:
- охрану и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, в том числе его эмоционального благополучия;
 - равные возможности для полноценного развития **Воспитанника** в период пребывания в ОО независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - обеспечить преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
 - благоприятные условия развития **Воспитанника** в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала **Воспитанника** как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
 - формирование общей культуры личности **Воспитанника**, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;
 - вариативность и разнообразие содержания образовательной программы дошкольного образования с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья **Воспитанника**;
 - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям **Воспитанника**;
 - психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья **Воспитанника**.
- 2.3.7. Доводить до сведения **Родителя** информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход **Воспитанника** в ОО, устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

- 2.3.8. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, при предоставлении подтверждающих документов.
- 2.3.9. Предоставить **Воспитаннику** возможность пребывания в ОО в соответствии с режимом работы с 7.30 до 18.00 часов (выходные дни: суббота, воскресенье, а также государственные праздники).
- 2.3.10. Информировать **Родителя** о жизни и деятельности **Воспитанника** в ОО, о его личностном развитии.
- 2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду с учётом гигиенических и педагогических требований.
- 2.3.12. В рамках услуги по организации присмотра и ухода за ребёнком:
- организовать 4 -х разовое сбалансированное питание ребёнка в соответствии с режимом работы ОО, на основании 10-дневного меню в пределах финансовой нормы, утверждённой муниципальными правовыми актами Волосовского муниципального района;
 - организовать дневной сон **Воспитанников** в соответствии с возрастным режимом дня;
 - организовать игровое пространство в группе и на площадках территории ОО в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности, техники безопасности, а также в соответствии с эстетическими нормами;
 - организовать игровую самостоятельную деятельность **Воспитанников** в свободное от образовательной деятельности время.
- 2.3.13. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития **Воспитанника**, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.
- 2.3.14. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.15. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утверждённой ОО в соответствии с ФГОС и с учётом примерных программ дошкольного образования.
- 2.3.16. Уведомить **Родителя** в недельный срок о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.
- 2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.
- 2.4. **Родитель** обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов **Исполнителя**, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.
- 2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в ОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом ОО.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** ОО согласно правилам внутреннего распорядка ОО.
- 2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в ОО или его болезни. В случае заболевания **Воспитанника**, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО **Воспитанником** в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления **Родителей** с перечнем лиц, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет на основании надлежаще оформленного заявления. Самостоятельный приход **Воспитанников** в ОО не допускается. Ребёнок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно. Если по объективным причинам родителям (законным представителям) нет возможности забрать ребёнка до окончания рабочего дня (возникновение форс-мажорных обстоятельств), необходимо предупредить об этом воспитателя заранее по телефону, предусмотреть на этот случай помощь со стороны родственников, которые также могут забрать ребёнка, предъявив при этом документ, удостоверяющий личность. Родители обязательно сообщают воспитателю по телефону «Ребёнок дома».
- 2.4.9. Приводить **Воспитанников** в ОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у **Воспитанника** спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие индивидуальной расчёски, носового платка.

- 2.4.10. Не появляться в ОО в нетрезвом состоянии, не курить на территории ОО.
- 2.4.11. Своевременно извещать о болезни ребёнка в первый день его отсутствия по телефону: 8-813-73-75-246 (старший воспитатель).
- 2.4.12. Не приводить ребёнка в ОО с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.13. На время отпуска **Родителей**, санаторно-курортного лечения или иным причинам заранее (не позднее, чем за сутки) подавать письменное заявление на имя заведующего ДОУ о сохранении места за ребёнком на время его отсутствия с указанием сроков и причины непосещения.
- 2.4.14. Взаимодействовать с ОО по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 2.4.15. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинского персонала.
- 2.4.16. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с **Воспитанником**.
- 2.4.17. Уважать честь и достоинство **Воспитанников** и работников ОО, осуществляющего образовательную деятельность.
- 2.4.18. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в сумме, установленной правовым актом комитета образования Волосовского муниципального района, до 20 числа текущего месяца.
- 2.4.19. Соблюдать режим работы ОО: приводить **Воспитанника** в ОО не позднее 08.00 часов, забирать не позднее 18.00 часов.
- 2.4.20. При наличии конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений обращаться в комиссию по урегулированию споров в ОО.
- 2.4.21. Не допускать наличия у ребёнка опасных для здоровья предметов, денег и ценных украшений.
- 2.4.22. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.23. Иные обязанности **Родителей Воспитанника** устанавливаются Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.12 г., иными федеральными законодательными актами, настоящим договором об образовании.
- 2.4.24. Выполнять условия настоящего договора.

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) составляет:
 - 55 руб.00 коп. в день за ребёнка группы раннего возраста.
 - 65 руб.00 коп. в день за ребёнка дошкольной группы, в соответствии с Постановлением Главы администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15.12.2015 № 2085
- 3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОО в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. Родитель 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 периода, подлежащего оплате, за наличный расчет/в безналичном порядке на счёт, указанный в **разделе 6** настоящего Договора.
- 3.6. Родители имеют право осуществлять оплату за содержание ребёнка в ОО в соответствии с имеющейся льготой, на основании действующего Постановления в _____ размере 50 % _____ (указать льготу)
- 3.7. Родители имеют право на бесплатное содержание детей с отклонениями в развитии (нарушение зрения, слуха, интеллекта), детей с туберкулёзной интоксикацией и детей-инвалидов: _____ (указать льготу)
- 3.8. Родители имеют право, при предоставлении соответствующих документов, получать Компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ОО в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 13.04.2018 № 125 в размере: 25% на первого ребенка, 55% - на второго ребенка, 75% - на третьего и последующих детей.

4. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий **Договор**, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему **Договору** должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями **Сторон**.
- 4.3. Настоящий **Договор** может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий **Договор** может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу «_____» _____ 20_____ года и действует до отчисления **Воспитанника** из ОО.

(дата)

- 5.2. Настоящий **Договор** составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего **Договора**, **Стороны** будут стремиться разрешать путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.7. При выполнении условий настоящего **Договора** **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»	«Родитель»
ОО «Октябрьская ООШ» 188402, Ленинградская область, Волосовский район, д.Терпилицы, д.32 ОГРН: 1024702011674 ИНН: 4717006275 КПП: 470501001 Заведующий детским садом _____/ Небылицын Н.Е. подпись	_____ (фамилия, имя, отчество родителя) _____ Адрес места жительства: _____ Паспортные данные: _____ серия номер телефон дом. _____ _____/_____ подпись (расшифровка подписи)

2-й экземпляр настоящего договора получил(а)

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

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных его ребенка, сведений о семье в информационных системах ОО «Октябрьская ООШ»

Я,

_____ (ФИО родителя)

проживающий(ая) по адресу:

_____,
паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): _____ № _____, когда и кем выдан

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных № 152-ФЗ» даю согласие на обработку следующих персональных данных своих и своего ребенка:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника и родителя ; в целях:
 - обработки информации для подготовки статистических отчетов, а также подготовки сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса;
 - соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - безопасности и охраны здоровья ребенка;
 - индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

А также даю согласие МОУ «Октябрьская ООШ » на размещение на официальном сайте ОО следующие персональные данные своего ребенка:

- Ф.И.О. ребенка;
- дата рождения;
- фотографии и видео съемки своего ребёнка;

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с персональными данными:

- передача сведений в комитет образования Администрации МО Волосовский муниципальный район;
- передача сведений в ПМПК комитета образования Администрации МО Волосовский муниципальный район;
- передача сведений в Комитет социальной защиты населения;
- передача сведений в Пенсионный фонд;

При этом соглашаюсь на автоматизированную обработку моих персональных данных, либо комбинированную обработку.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, дополнение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщить ОО «Октябрьская ООШ» об изменении персональных данных в течении месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена

Согласие действительно с даты его подписания и действует на период обучения ребенка в ОО.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и Положениями Федерального Закона № 152-ФЗ «О персональных данных» права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
Подпись родителей (законных представителей) (расшифровка подписи)