

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА «ПРОГИМНАЗИЯ»
(МБОУ НШ «ПРОГИМНАЗИЯ»)**

ПРИКАЗ

06.03.2023

№ ПИЯ-13-146/3

г.Сургут

Об утверждении
локального акта в новой
редакции

Для обеспечения деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной школы «Прогимназия» в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.3,4 ст.30)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок приема (зачисления) обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия» (дошкольное отделение) в новой редакции.

2. Признать утратившими силу Порядок приема (зачисления) обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия» (дошкольное отделение), утвержденный приказом от 14.09.2022 № ПИЯ-13-433/2 «Об утверждении локального нормативного акта в новой редакции».

3. Разместить Коневских Олесе Владимировне, администратору школьного сайта, в срок до 07.03.2023 года «Порядок приема (зачисления) обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия» (дошкольное отделение) в новой редакции, на официальном сайте школы.

4. Участникам образовательных отношений руководствоваться данным локальным актом в новой редакции.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на Шевчук Светлану Николаевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
07105023CCC8C905E0ECB62CA6196C85
Владелец:
Горячева Виктория Владимировна
Действителен: 02.02.2023 с по 27.04.2024

В.В. Горячева

Правила приема (зачисления) обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия» (дошкольное отделение)

1. Общие положения

1.1. Правила приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим требования к процедуре и условиям приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия» (далее - Учреждение) по образовательной программе дошкольного образования и определяют требования и условия к процедуре зачисления детей.

1.2. Правила приема в МБОУ НШ «Прогимназия» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 216;
- Постановлением Администрации города Сургута от 5 мая 2022 г. № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление

детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

— Постановлением Администрации города от 08 сентября 2022 г. № 7138 «О внесении изменений в постановление Администрации 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

— Постановлением Администрации города от 14 марта 2023 № 1309 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования за конкретными территориями (микрорайонами) города на 2023 год»;

— Приказом департамента образования Администрации города от 22 июля 2022 г. № 12-03-611/2 «Об утверждении Порядка ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

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

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее - закреплённая территория). Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации».

1.5. Согласно муниципальному правовому акту, закреплённая территория Учреждения состоит из следующих микрорайонов городского округа Сургута: 11А, 11Б, 13, 13А, 15, 15А, 21, 22, 23, 23А, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 30А, 31, 31А, 31Б, 32, 33, 34, 35, 35А, квартал 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44,

45, ПИКС, Ж/Д, поселок Юность, поселок Медвежий Угол, поселок Снежный, поселок Лунный, поселок Таежный, поселок МК-37, поселок Лесной, поселок Дорожный, поселок Звездный. Для групп компенсирующей направленности реализующую адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, закреплены все территории (микрорайоны) города (при зачислении детей в группы компенсирующей направленности). Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Группы, функционирующие в Учреждении

2.1. Учитывая реализуемую Учреждением образовательную программу, наличие условий, предъявляемых федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, прием на обучение в Учреждение может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев.

2.2. В МБОУ НШ «Прогимназия» функционируют:

- 12 групп общеразвивающей направленности, полного дня (12 - часовое пребывание);
- 1 группа компенсирующей направленности, полного дня (12 - часовое пребывание) (для детей с тяжелыми нарушениями речи) (по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии);

2.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении в группах полного дня определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и закрепляется распорядительным актом (приказом) Учреждения;

2.4. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которым выделено место в Учреждении.

2.5. В Учреждении, может быть организовано обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, как совместно с детьми, так и в отдельных группах.

3. Информирование о выделении места в Учреждении

3.1. Информация о направлении ребенка в образовательную организацию доводится до родителя (законного представителя) ребенка уполномоченным лицом МБОУ НШ «Прогимназия» по телефону или электронной почте (при наличии электронного адреса) в течение десяти календарных дней после получения списка детей, направляемых в Учреждение.

3.2. Уведомление посредством телефонной связи осуществляется по номеру телефона, указанному заявителем в заявлении. Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в учреждении (Приложение 1), при этом звонить по телефону необходимо в разные дни в течение сроков, указанных в п.

3.1 раздела 3 настоящих Правил, до уведомления, но не более трех звонков. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не отвечает на звонки по указанному в заявлении телефону, нарушая, таким образом, требования

Правил, а также обязательство, данное при подаче заявления, руководитель учреждения направляет родителю (законному представителю) ребенка письма посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправок по адресам, указанным в заявлении (при их наличии).

В данном письме родитель (законный представитель) ребенка уведомляется о направлении ребенка на освободившееся место в МБОУ НШ «Прогимназия», о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребенка способом, указанным в заявлении, о сроке явки в МБОУ НШ «Прогимназия» для приема (зачисления) в учреждение, сроках подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление с целью включения в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - Реестр) детей и дальнейшего получения места в учреждении.

3.3. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в МБОУ НШ «Прогимназия» считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении мест в учреждении, или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю), или дата отчета о получении электронного отправления.

3.4. Списки детей, направленные в МБОУ НШ «Прогимназия» в период основного направления детей, но не явившихся в учреждение до 10 августа текущего года, детей, зачисленных в порядке перевода в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности, а также информация о количестве свободных мест, предоставляется МБОУ НШ «Прогимназия» в МКУ «УДОУ» 11 августа текущего года, в случае если 11 августа текущего года является нерабочим днем, то в ближайший рабочий день, предшествующий 11 августа.

4. Обращение родителей (законных представителей) детей в Учреждение

4.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Список или их доверенные лица в период распределения мест, должны осуществить одно из следующих действий:

4.1.1. Явиться в Учреждение, для оформления услуги, с пакетом документов, в соответствии с пунктом 5.3. настоящих Правил.

4.1.2. Подать в МКУ «УДОУ» при отсутствии желания родителя (законного представителя) зачислить ребенка, включенного в список основного направления в учреждение заявление о сохранении не позднее 10 августа. При подаче заявления о сохранении номер заявления в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен в период основного направления в следующем году.

4.1.3. Известить Учреждение о наличии уважительных причин для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение (заявлением, поданным в Учреждение электронной почтой на адрес: progimnazia@admsurgut.ru или сообщением заместителю директора по учебно-воспитательной работе по телефону 8 (3462) 36-05-80, делопроизводителю 8 (3462) 36-05-80.

При наличии уважительных причин, определенных пунктом 4.2. Правил,

срок явки в Учреждение для приема (зачисления) ребенка в Учреждение продлевается на период действия уважительных причин.

4.2. Уважительными причинами для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение являются:

4.2.1. Болезнь ребенка или его родителей (законных представителей);

4.2.2. Нахождение ребенка или его родителей (законных представителей) в лечебно-профилактической организации;

4.2.3. Командировка родителей (законных представителей) ребенка;

4.2.4. Похороны близких родственников родителей (законных представителей) ребенка. Близкими родственниками являются: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки;

4.2.5. Пожар, наводнение не позволившие им явиться в Учреждение в установленные Правилами сроки, для приема (зачисления) ребенка в Учреждение и/или предоставить все необходимые для зачисления ребенка документы;

4.2.6. По окончании действия уважительных причин, о которых своевременно уведомили Учреждение, родитель (законные представители) ребенка или доверенное лицо обязаны оперативно уведомить Учреждение об их окончании и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания уважительных причине обратиться в Учреждение для приема (зачисления) ребенка в Учреждение, предоставив документы, подтверждающие наличие уважительных причин для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение.

4.2.7. МКУ «УДОУ» фиксирует отсутствие потребности в месте в Учреждении в случаях, если родители (законные представители) ребенка, включенного в Список:

4.4.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Списки, обратились в МКУ «УДОУ» с заявлением о сохранении, при этом желаемая дата приема (зачисления) в учреждение переносится на один календарный год;

4.4.2. Если ребенок был включен в список основного направления, но родители (законные представители) не явились в учреждение для приема (зачисления) ребенка до 10 августа текущего года, при этом не предоставили МКУ «УДОУ» заявление о сохранении, тем самым отказался от предоставленного места;

4.5. Если родители (законные представители) детей, указанные п.п. 4.4.2. раздела 4, до 10 августа текущего года не заявили о необходимости включения ребенка в Реестр, заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет присваивается статус «Архив». При обращении родителя (законного представителя) с новым заявлением о постановке на учет, ребенок включается в Реестр повторно по дате текущего обращения и будет учтен при последующих направлениях детей.

5. Порядок приема ребенка в образовательную организацию

5.1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением образовательными программами, настоящими Правилами,

стандартом качества муниципальной услуги (муниципальный правовой акт) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копию муниципального правового акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, а также: копии документов, перечисленных в первом абзаце настоящего пункта; информацию о сроках приема документов; примерную форму заявления о приеме (зачислении) на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://shkolaprogimnaziyasurgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. Прием ребенка в Учреждение в группу полного дня осуществляется по личному заявлению его родителей (законных представителей) в установленной форме (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документов, 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение (по форме согласно приложению № 1).

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети интернет: <https://shkolaproгимnaziyasurgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>.

5.3. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

— документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

— свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, подтверждающие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;

— документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

— свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

— документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

— документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, дополнительно предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лица без гражданства.

5.4. Все документы родители (законные представители) предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в случае предоставления документов на иностранном языке.

5.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

5.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.7. Прием заявлений осуществляется руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в порядке живой очереди в изолированном помещении (кабинете) учреждения, оборудованном письменным местом (стол, стул и канцелярские товары) для заявителя, которое должно быть освещено (естественное и (или) искусственное освещение) в достаточном для заявителя объеме (по требованию заявителя естественное освещение должно быть дополнено искусственным освещением). В течение 15 минут руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо осуществляет проверку документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в зачислении. При отсутствии оснований для отказа в зачислении ребенка в учреждение оформляет, подписывает, предлагает родителям (законным представителям) ребенка подписать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В помещении должны находиться: достаточное количество бланков заявлений о приеме

(зачислении) в Учреждение (на случай неправильного заполнения бланка заявителем), копировальный аппарат (для копирования, представленных заявителем документов) и копии документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, принимаемого на обучение (пункт 5.1 Правил). Для удобства родителей (законных представителей) ребенка Учреждение может определить время приема заявлений в соответствующем графике.

Заявление о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в

«Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение №2), заверенный подписью руководителя учреждения (либо уполномоченного им должностного лица) содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

«Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию» хранится в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет с момента его окончания (внесения последней записи), после чего уничтожается в установленном порядке.

Максимальный срок приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение составляет 15 минут с момента подачи родителем (законным представителем) ребенка заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктами 5.3 Правил.

В приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, не включенного в Список на направление, может быть, отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

6.1. После приема и регистрации заявления о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее-договор об образовании).

6.2. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка. Договор об образовании может быть заключен непосредственно после приема и

регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов.

6.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме.

6.4. В целях обеспечения равенства прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка договор об образовании заключается с обоими родителями (всеми законными представителями) ребенка. При этом одной из сторон договора об образовании является Учреждение, второй стороной договора оба родителя (все законные представители) ребенка.

6.4.1. При наличии установленных нормативным правовым актом оснований, компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, выплачивается одному родителю (законному представителю) ребенка, который вносит родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.4.2. Договоры об образовании, заключенные с одним из родителей (законных представителей) ребенка, до вступления в силу настоящих Правил, являются действующими и дополнительного перезаключения с обоими родителями (всеми законными представителями) ребенка (в том числе в форме дополнительного соглашения к действующему договору об образовании) - не требуют.

6.5. Договор об образовании может быть заключен с одним из родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях по заявлению одного (любого) из родителей (законных представителей):

6.5.1. У ребенка фактически только один родитель (законный представитель),

6.5.2. Родительские права одного из родителей ограничены по решению суда (в том числе право на общение с ребенком, воспитание и образование ребенка, на защиту прав и интересов ребенка),

6.5.3. Один из родителей лишен родительских прав по решению суда либо установлены факты, являющиеся основанием для лишения одного из родителей родительских прав (в том числе по причинам злоупотребления своими родительскими правами, жестокого обращения с ребенком; является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией; совершил умышленное преступление против жизни или здоровья своих обучающегося либо против жизни или здоровья супруга). А также в случае, если указанные факты установлены в отношении опекуна ребенка.

6.5.4. Невозможно обеспечить участие одного из родителей (законных представителей) при заключении договора об образовании по другим причинам (длительное отсутствие родителя, признание родителя недееспособным, болезнь родителя и др.) при наличии подтверждающих документов.

6.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

7. Зачисление ребенка в Учреждение на обучение

7.1. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в группу полного дня в течение трех рабочих дней после

заключения договора об образовании. Распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты издания указанного распорядительного акта (приказа).

7.2. В течение трех рабочих дней со дня издания регистрации распорядительного акта обеспечивает размещение информации о распорядительном акте на информационном стенде и на официальном сайте учреждения <https://shkolaproгимnaziyasurgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня, исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

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

Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. По окончании обучения личное дело ребенка по заявлению его родителей (законных представителей) может выдано им под расписку. В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), такое личное дело хранится в архиве Учреждения в течение 3-х лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

ДОГОВОР
об образовании № _____

г.Сургут

« ____ » _____ 20__

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия», сокращенное наименование учреждения МБОУ НШ «Прогимназия» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 0001921, серия 86Л01, выданной 05.07.2016г. Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице директора Горячевой Виктории Владимировны, действующего на основании устава Учреждения, с одной стороны, и родители (законные представители)

1. Родитель (законный представитель):

(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

2. Родитель (законный представитель):

(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник»), совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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), дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (далее – дополнительных общеразвивающих программ), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. По настоящему договору Учреждение предоставляет услуги дошкольного образования, присмотра и ухода

(фамилия, имя, отчество ребенка/ число, месяц, год его рождения)

(адрес фактического места жительства ребенка/ адрес места постоянной регистрации ребенка, с указанием почтового индекса)

принятому на обучение в Учреждение (далее – воспитанник), в соответствии с его возрастом и реализуемой в Учреждении основной образовательной программой дошкольного образования.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования» или «Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования» (для группы компенсирующей направленности). Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет пять календарных лет (года), но не более срока действия настоящего договора (раздел 6 «Действие договора. Порядок изменения и расторжения договора»).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (12-часовое пребывание воспитанника в Учреждении).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____, _____
направленности. (№ и направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется бюджетным учреждением ХМАО-Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 5».

2. Обязанности и права Учреждения

2.1. Учреждение обязано:

2.1.1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего договора.

2.1.2. Обучать Воспитанника по образовательным программам, предусмотренными пунктом 1.4. настоящего договора.

2.1.3. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации,

создавать условия для выбора родителями языка для получения Воспитанником дошкольного образования и языка для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 5-разовым питанием, в соответствии с его возрастом, по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора:

- 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;

- 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.

2.1.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.7. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в случае его отсутствия по уважительным причинам. Уважительными причинами являются:

- болезнь воспитанника при предоставлении родителем (законным представителем) справки из лечебно-профилактической медицинской организации;

- отпуск на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), при предоставлении родителем (законным представителем) соответствующего заявления, с указанием периода;

- устройство воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении родителями или законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в соответствующую организацию;

- карантин в Учреждении;

- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений; по решению суда; на основании актов органов государственного надзора.

2.1.8. Ознакомить родителя (законного представителя) при приеме воспитанника в Учреждение с уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности, деятельности по дополнительным общеразвивающим программам; основной образовательной программой реализуемыми в Учреждении; учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.9. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителя (законного представителя) с воспитанником; о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к воспитаннику со стороны родителей (законных представителей); о непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.1.10. Осуществлять обработку, хранение и защиту персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Соблюдать условия договора.

2.1.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Учреждение вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе, а также по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей и утверждать образовательные программы, в том числе дополнительные общеразвивающие программы, осуществлять индивидуальный учет результатов освоения Воспитанником образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронным носителях.

2.2.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.2.3. Комплектовать группы по одновозрастному, разновозрастному принципу, в том числе и в течение учебного года.

2.2.4. Отказать в передаче Воспитанника родителям (законным представителям), либо третьим лицам (согласно подпункту 3.1.6. договора), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.5. Объединять возрастные группы (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта, карантина в Учреждении и др.

2.2.6. Определять целесообразность присутствия родителя (законного представителя) в группе вместе с воспитанником в период его адаптации.

2.2.7. Требовать от родителя (законного представителя) выполнения условий договора, в том числе

своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата).

2.2.8. Расторгнуть договор и отчислить воспитанника из Учреждения досрочно по основаниям, указанным в пункте 6.3. договора.

2.2.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников с родителем (законным представителем) воспитанника).

2.2.10. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители которого не представили в течении одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания. Разобщать

2.2.11. Самостоятельно осуществлять в соответствии с уставом Учреждения образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является его основной целью деятельности. Наименование, направленность, объем и форма дополнительных общеразвивающих программ определены в приложении 3 к настоящему договору.

2.2.12. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3. Обязанности и права родителя (законного представителя)

3.1. Родитель (законный представитель) обязуется:

3.1.1. Соблюдать требования устава и иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные его уставом.

3.1.3. При подаче заявления о зачислении ребенка в Учреждение дополнительно предоставить документы: -документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

-для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

-для приема родители (законные представители) Воспитанника дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Иностранцы гражданин и лицо без гражданства все документы предоставляет на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.1.4. Соблюдать режим посещения Учреждения Воспитанником согласно подпункту 2.1.2. договора.

3.1.5. Соблюдать режим дня Учреждения. Приводить Воспитанника в Учреждение: с 07 часов 00 минут до 08 часов 00 минут; без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; а также предоставить запасной комплект одежды, сменную обувь и одежду для занятий физической культурой.

Вопрос об изменении времени приема Воспитанника в Учреждение решается в индивидуальном порядке по заявлению родителя (законного представителя).

3.1.6. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не поручая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Третье лицо имеет право передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, при наличии согласия родителя (законного представителя), выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии директора Учреждения или заместителя директора по учебно-воспитательной работе и согласовано, либо оформленного нотариально.

3.1.7. Информировать Учреждение:

- в случае болезни воспитанника – утром до 08 часов 00 минут в первый день отсутствия;
- о предстоящем отсутствии Воспитанника по другим причинам - за 5 календарных дней;
- о выходе воспитанника после отсутствия по уважительным причинам, указанным в подпункте 2.1.7. договора, для обеспечения его питанием по телефону 34-82-80, 36-05-80 - за 1 рабочий день.

Информирование осуществляется в целях обеспечения учета незапланированного отсутствия Воспитанника, учета расходов продуктов питания.

3.1.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по уважительным причинам, указанным в подпункте 2.1.7. договора, с приложением в случае необходимости подтверждающих документов.

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

Предоставлять после перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении более 5 дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), справку из лечебно-профилактической медицинской организации с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.10. Своевременно вносить родительскую плату в порядке и в размерах, установленных приказом департамента образования Администрации города и муниципальным правовым актом Администрации города.

3.1.11. Уважать честь и достоинство работников Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.1.12. Не нарушать основные режимные моменты деятельности Учреждения (сон, прогулка, питание, непосредственно образовательная деятельность).

3.1.13. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3.1.14. Незамедлительно информировать Учреждение об изменении контактного телефона и места жительства, а также об изменении персональных данных Воспитанника и родителей.

3.1.15. Оповещать учреждение об индивидуальных особенностях ребенка (предоставлять информацию о результатах профилактического осмотра), в том числе об особенностях организации питания.

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

3.2.1. Знакомиться с Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей.

3.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

3.2.3. Выбирать язык для получения Воспитанником дошкольного образования и язык для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации.

3.2.4. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанником, в том числе по организации платных образовательных услуг.

3.2.6. Присутствовать вместе с Воспитанником в группе, которую он посещает, при наличии справки о состоянии здоровья родителя (законного представителя) - в период адаптации ребенка с 08 часов 00 минут до 10 часов 00 минут в течение первых 3 дней (в случае необходимости, определяемой по результатам наблюдения за ребенком медицинскими работниками и воспитателями группы), а также при проведении в Учреждении дня «Открытых дверей», не вторгаясь и не мешая при этом осуществлению образовательного процесса в Учреждении и в группе.

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

3.2.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких

обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

3.2.8. Выполнять рекомендации специалистов, работающих с Воспитанником (медицинского персонала, воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей и др.).

3.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами.

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

3.2.11. Оказывать Учреждению добровольную посильную помощь в реализации его уставных целей и задач.

3.2.12. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

4. Порядок оплаты

4.1. Родитель (законный представитель) вносит родительскую плату в размере нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в расчете на одного ребенка, установленных муниципальным правовым актом Администрации города, приказом департамента образования Администрации города.

Учреждение обеспечивает доведение размера родительской платы до сведения родителей.

4.2. Родительская плата вносится родителем на расчетный счет Учреждения за текущий месяц не позднее **15 числа**, согласно приложению 1 к договору.

4.3. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении в расчете на одного Воспитанника осуществляется в соответствии с приложением 2 к договору.

4.4. Родителями оплачивается весь период нахождения Воспитанника в списках, обучающихся Учреждения, за исключением случаев:

- болезни, карантин, при представлении родителями справки из медицинской организации;
- отпуска на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- устройства Воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении законными представителями копии приказа о зачислении ребенка в соответствующую организацию;
- недопуска в Учреждение Воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;
- разобщения Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам.

4.5. В случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

4.6. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в 4.4. из установленной суммы родительской платы вычитаются нормативные затраты на приобретение продуктов питания.

4.7. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителя (законного представителя). За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, предусмотренных разделом 4 настоящего договора, родители, заключившие настоящий договор, несут солидарную ответственность в соответствии со статьёй 322 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.8. Родительская плата по настоящему договору может производиться в следующем порядке:

- часть родительской платы из расчета ежемесячной платы (за исключением суммы средств компенсации), производится (вносится) из средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенка (детьми) расходов (утвержденными Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 926) (Сертификат № ____ от « ____ » _____ г. на имя _____) путем безналичного перечисления денежных средств отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по ХМАО-Югре (далее ПФ ФР по ХМАО-Югре) на счет Учреждения (номер счета и реквизиты для оплаты указаны в разделе 8 договора) согласно заявлению о распоряжении средствами и заключенному дополнительному соглашению к договору об образовании, включающим в себя обязательства Учреждения и расчет размера платы. Первый платеж осуществляется не позднее чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами, а последующие платежи в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении к настоящему договору;

- в случае прекращения получения Воспитанником услуг по присмотру и уходу за ним в Учреждении при расторжении (или истечении срока действия) настоящего договора между Учреждением и лицом, получившим сертификат, если сумма средств, перечисленная на счет Учреждения в соответствии с настоящим договором за присмотр и уход, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату Учреждением в территориальный орган ПФ ФР по ХМАО-Югре;

- в случае превышения сумм родительской платы по настоящему договору, перечисленных на счет Учреждения территориальным органом ПФ ФР по ХМАО-Югре (при условии учета размера родительской платы за фактическое пребывание Воспитанника в Учреждении), а также не использованных средств, Учреждение обязуется возвратить превышающую/не использованную сумму родительской платы в территориальный орган ПФ ФР по ХМАО-Югре;

- в случае отсутствия родительской платы территориальным органом ПФ ФР по ХМАО-Югре по истечении 2-х месяцев с момента подписания настоящего договора, а также в сроки, указанные в пункте 4.2. настоящего договора, внесение родительской платы производится родителями;

- в случае внесения в настоящий договор изменений, касающихся размеров родительской платы и (или) сроков перечисления средств, родители обязуются обратиться в территориальный орган ПФ ФР по ХМАО-Югре с заявлением об уточнении размера и (или) срока направления средств на родительскую плату.

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

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5.3. Учреждение не несет ответственности в случае отказа родителя (законного представителя) от определенных видов непосредственно образовательной деятельности или коррекционно-оздоровительных мероприятий, предложенных воспитаннику в ходе посещения Учреждения, повлекшего за собой ухудшение психофизиологического, соматического или социального благополучия воспитанника, а также, если родитель (законный представитель) не принимает участие в мероприятиях коррекционной направленности, не выполняет рекомендации специалистов Учреждения.

5.4. Все споры между Учреждением и родителем (законным представителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Действие договора. Порядок изменения и расторжения договора.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «___» _____ 20__ года до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения Воспитанником возраста восьми лет на момент начала получения начального общего образования.

6.2. Условия, на которых заключен договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов и адресов.

6.3. Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

6.3.1. По инициативе родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при условии внесения родительской платы на счет Учреждения, за фактически оказанные Учреждением услуги по присмотру и уходу за воспитанником, за 3 рабочих дня до даты расторжения договора.

6.3.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

6.5. О намерении досрочного расторжения договора Стороны письменно уведомляют друг друга за 10 календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в договоре, соответствуют информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

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

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

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

Директору МБОУ НШ «Прогимназия»

В.В. Горячевой

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью и статус родства)

Паспорт серия: _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

Тел.: _____

Электронная почта _____

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью и статус родства)

Паспорт серия: _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

Тел.: _____

Электронная почта _____

от _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Заявление № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Просим (прошу) принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка) (полностью)

родившегося _____ свидетельство рождении _____

(дата рождения ребенка)

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Адрес места жительства ребенка _____

(места пребывания)

(места фактического проживания)

на основании направления ребенка из Реестра учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, для зачисления в группу полного дня с « _____ » _____ 20 _____ г. в муниципальное _____ (желаемая дата приема (зачисления) на обучение) бюджетное общеобразовательное учреждение _____ начальная школа «Прогимназия» в _____ группу

(указывается возрастная группа, направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

Просим (прошу) обеспечить:

- получение ребенком дошкольного образования на _____ языке,

(указать язык образования)

- изучение _____ языка в качестве родного.

(указать родной язык для изучения)

-требуется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии)

(при наличии указать реквизиты документа)

-требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (при наличии)

(при наличии указать реквизиты документа)

Ознакомлен(а) с: Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми учреждением, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком приема (зачисления)..., Положением о порядке возникновения, оформления, приостановления прекращения отношений, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в другие организации, Положением о режиме занятий воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о системе оценки индивидуального развития ребенка, планируемых результатов освоения образовательной программы, Положением об организации контрольно-пропускного режима, Порядком пользования объектами инфраструктуры, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, с содержанием ст.65 Закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с муниципальным правовым актом о закреплении территорий за образовательными организациями.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
(подпись/ фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
(подпись/ фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

Директору МБОУ НШ «Прогимназия»
В.В. Горячевой

Согласие на обработку персональных данных

Я, (мать)

Отец (отчим)

Опекун

(попечитель)

Проживающие (-ий, -ая) по адресу:

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю(ем) свое согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением начальной школой «Прогимназия», расположенной по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. Лермонтова, 8/2, б. Писателей, 17 (далее - Оператор) моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего полностью)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образовательных и социальных отношений между участниками данных отношений.

Оператор: МБОУ НШ «Прогимназия». Обработка персональных данных осуществляется администратором сайта МБОУ НШ «Прогимназия».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам, вводить и архивировать персональные данные, размещать фотоотчеты и отчеты о проведенных мероприятиях на официальном сайте МБОУ НШ «Прогимназия»: <http://progim.admsurgut.ru>

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся, воспитанников в целях обеспечения мониторинга, соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Срок обработки и хранения персональных данных в бумажном виде осуществляется до прекращения образовательных отношений, после чего они должны быть уничтожены.

Настоящее согласие дано мной (нами) _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (-а, -ы).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись/ фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись/ фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

Перечень обрабатываемых персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:	Цель обработки персональных данных и основание
Фамилия, имя, отчество (ребенка) Группа обучения ребенка, Пол, Дата рождения ФИО родителей (законных представителей) № телефонов Физкультурная группа Вид прививок Данные свидетельства о рождении (серия, номер и дата выдачи) Профилактический учет Социальное положение Адрес регистрации и проживания Паспортные данные (серия, номер и дата выдачи паспорта) Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) Полис ОМС	Размещение персональных данных ребенка на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения с целью информирования о достижениях и успехах ребенка; фото и видеоматериалов о ребенке; Учет обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях (ФЗ «Об образовании», ст.31, п.5, ФЗ от 29.11.2007 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»); Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.6); Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст. 10, п.4); Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Выявление и учет детей, не обучающихся в образовательных учреждениях. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (Письмо МО РФ от 21.03.2002 г. №419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» ФЗ от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.10.2009 г.) №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») ведения реестра получателей данной компенсации, внесения данных в Информационно-аналитическую систему «ГИС Образование Югры».

Персональные данные, предоставляемые для обработки:

Данные ребенка: Ф.И.О. полностью _____ Пол _____ Дата рождения _____ Гражданство _____ Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____ Страховой медицинский полис ребенка № _____ кем выдан _____ СНИЛС _____ Адрес регистрации: _____ Адрес проживания: _____ Количество детей в семье (до 18 лет) _____ Состав семьи (полная/неполная) _____
Данные о родителях (законных представителях): Мать, мачеха, опекун (нужное подчеркнуть) (законный представитель): Ф.И.О. полностью _____ № телефона _____ Место работы _____ Должность _____ СНИЛС _____ ИНН _____ Паспортные данные серия: _____ № _____ дата выдачи _____ Образование _____ Отец, отчим, опекун (нужное подчеркнуть) (законный представитель): Ф.И.О. полностью _____ № сотового телефона _____ Место работы _____ Должность _____ СНИЛС _____ ИНН _____ Паспортные данные серия: _____ № _____ дата выдачи _____ Образование _____

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (ы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
 (подпись/ фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
 (подпись/ фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

Журнал информирования родителей (законных представителей) ребенка
о выделении места в МБОУ НШ «Прогимназия»

Дата Информирования	Время информировани я	ФИО Ребенк а	Телефон	Информируемо е лицо	Результат информир ования

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка
о приеме (зачислении) в МБОУ НШ «Прогимназия»

№ п/п	Дата пода чи заявлен ия	ФИО родителя (законного представител я)	Предоставленн ые документы	ФИО ребенка	Дата рождения	Подпись родителя (законного представител я)	Подпись специалис та, принявшег о заявление

Расписка в получении документов

Заявление о приеме (зачислении) на обучение в МБОУ НШ «Прогимназия» ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБОУ НШ «Прогимназия» «__»____20__ г. регистрационный № _____

Перечень представленных документов (нужное – отметить/обвести):

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка:

1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации.

1.2. Паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

1.3. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства:

1.3.1. разрешение на временное проживание;

1.3.2. вид на жительство;

1.3.3. иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

2. Для детей, проживающих на закрепленной территории за Учреждением:

- свидетельство о рождении ребенка или документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории за Учреждением:

- свидетельство о рождении ребенка.

4. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы принял:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата «__»

_____20__г.

МП