

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Протокол № 2 от 29.10.2021 г.



Правила
приема воспитанников
структурного подразделения «Детский сад» Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Старобезгинская средняя общеобразовательная
школа Новооскольского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старобезгинская средняя общеобразовательная школа» (далее – структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ») и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарных правил СП – 2.4. 3648-20 (Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи), утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального района «Новооскольский район» от 17.12.2013 г. №1670 «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Новооскольского района», приказом Управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» от 19.06.2014 г. №448 «Об утверждении Положений», Уставом Учреждения.

**2. Правила приема воспитанников в структурное подразделение «Детский сад»
МБОУ «Старобезгинская СОШ»**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется из числа детей, зарегистрированных в электронной базе данных Управления образования администрации Новооскольского городского округа (постановка на очередь).

2.2. В структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» принимаются дети от 1,6 до 7 лет.

2.3. Прием в структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей осуществляется директором школы на основании: путевки-направления, выданной управлением образования администрации Новооскольского городского округа и медицинского заключения.

2.5. Прием в структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родители (законные представители) предоставляют следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде структурного подразделения «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» и на официальном сайте в сети Интернет. **(Приложение 1 –образец заявления).**

2.5.1. Для приема в структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ»:

- родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- родители вправе ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ **(Приложение 2-образец согласия на обработку персональных данных).**

2.5.2. Заявление о приеме в структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) регистрируются ответственным лицом (воспитателем, директором, заместителем директора) за прием детей, в журнале приема регистрации заявлений, в котором указывается рег. номер, дата регистрации заявления, ФИО ребенка, дата рождения ребенка, ФИО родителя, подавшего заявление, перечень представленных документов, отметка предоставления документа, подпись родителя, подпись должностного лица, ответственного за прием.

2.5.3. После приема пакета документов, структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение 3–образец формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования).**

2.6. При зачислении ребенка директор школы издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МБОУ «Старобезгинская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде. Через один день после размещения распорядительный акт со стенда и с сайта удаляется.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся социальный паспорт ребенка. Заявление родителей о приеме, путевка-направление, договор с родителями, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного

из родителей, копия свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства.

2.8. После отчисления (перевода) ребенка из детского сада личные дела воспитанников передаются на руки родителям (законным представителям).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения.

Приложение 1. Образец заявления
Директору МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Ганагиной И.Н.

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

проживающего(ей) по адресу: _____

заявление.

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата и место рождения)

в структурное подразделение «Детский сад» МБОУ «Старобезгинская СОШ» в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть)

с «__» _____ 20__ г.

Сведения о ребенке:

1. Путевка № _____ от «__» _____ 20__ г.

2. Адрес фактического проживания ребенка, его родителей (законных представителей): _____

3. Ф.И.О. матери, место работы, телефон: _____

4. Ф.И.О. отца, место работы, телефон: _____

5. Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок: _____

(Ф. И. О., телефон)

6. К заявлению прилагаю документы:

- путевку-направление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.
- _____

7. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, приказом «О закреплении образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территориями муниципального района «Новооскольский район»» № _____ от _____ г., локальными актами (перечислить в случае необходимости)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
**(к Правилам приема воспитанников
образец согласия на обработку персональных данных)**

Директору МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Новооскольского района
Белгородской области
Ганагиной Ирине Николаевне
родителя (законного представителя)
ФИО: _____,
проживающего по адресу: _____

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

Я, _____, даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, обработку, блокировку и уничтожение персональных данных моего ребенка (сына, дочери)

Персональные данные	Дата	Подпись
Фото «единичное» или в составе группы, с указанием ФИО		
Данные о дате рождения		
Данные о номере домашнего или мобильного телефона		
Данные о посещаемости		

Передача персональных данных разрешается на период пребывания моего ребенка в данном общеобразовательном учреждении (дошкольная группа).

С положением о защите персональных данных ознакомлен (а), права и обязанности и области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ г. .

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 3
(к Правилам приема воспитанников
образец формы договора об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старобезгинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области»

« _____ » _____
(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старобезгинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области»,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "19" августа 2014г. N 6231, выданной Департаментом
(дата и номер лицензии)

образования Белгородской области, именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице
(наименование лицензирующего органа)

директора МБОУ «Старобезгинская СОШ» Ганагиной Ирины Николаевны, действующего
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

на основании Устава МБОУ «Старобезгинская СОШ»

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) именуем в дальнейшем "Заказчик", в лице

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Образовательное учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования.

- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 7.30 до 18.00 час.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении месяца.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и

состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги после одного года пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

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

2.4. Заказчик 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1600 рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1600 рублей (одна тысяча шестьсот рублей)

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа следующего месяца.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора:

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения:

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

Заказчик:
Фамилия _____
Имя _____

«Старобезгинская средняя
общеобразовательная школа Новооскольского
района Белгородской области»
(МБОУ «Старобезгинская СОШ»)
ИНН 3114006001
309611 Белгородская область, Новооскольский
район с. Старая Безгинка, ул. Покровская д.14

Директор школы: _____ И.Н.Ганагина
(подпись)

М.П.

Отчество _____

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства (контактные данные):

(_____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком _____

Дата: _____ Подпись: _____