

Утверждаю
директор МБОУ ООШ д. Тимашевка
МР Ишимбайский район РБ
_____ З.М. Хамова
Приказ от _____ года № _____

Положение
о порядке приёма воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы
д. Тимашевка муниципального района Ишимбайский район
Республики Башкортостан

Принято на педагогическом совете
МБОУ ООШ д. Тимашевка
Протокол № _____ от _____ года

Учено мотивированное мнение
Общего родительского собрания
МБОУ ООШ д. Тимашевка (дошкольная
образовательная группа)
Протокол № _____ от _____ года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе д. Тимашевка муниципального района Ишимбайский район РБ (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года (пункт 8 часть 3 статьи 28, часть 2 статьи 30, часть 9 статьи 55, часть 5 статьи 55);
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрированного в Минюсте России 31.08.2020 года № 59599);
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года.
- Уставом Учреждения.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность дошкольной образовательной группы по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.4. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Формирование списков нового приёма будущих воспитанников производится из числа детей, стоящих на очереди в ГИС «Единой Республиканской очереди в дошкольные образовательные учреждения в электронном виде» (Электронная очередь в ДОУ) <https://edu-rb.ru/pretorian/login.php>.

2.2. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

2.3. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Внеочередное право предоставлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15 мая 1991 г. № 1244-1);
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2 постановления Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1); судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ).

2.5. Преимущественное право на приём в Учреждение имеют дети:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- дети из многодетных семей (подп. «б» п. 1 Указа Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента РФ от 2 октября 1992 г. № 1157);
- военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ;
- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46 , ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ.

Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для не льготных категорий (письмо Минобрнауки России от 8 августа 2013 г. № 08-1063.

2.6. В приеме в дошкольную образовательную группу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – МКУУО).

2.7. Учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в Учреждении, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений, обеспечивающую реализацию государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение.

2.8. Постановка детей на учет для зачисления в Учреждение ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на Едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, на сайте «Личный кабинет», путем обращения в филиал РГАУ МФЦ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ишимбай».

2.9. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.10. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение, в которое они направлены в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования для подачи заявления и предоставления документов.

2.11. Документы предъявляются в Учреждение в сроки определенные учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения. Сроки приема документов публикуются на сайте Учреждения: <https://timashevskaschool.02edu.ru/>.

2.12. Директор Учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения осуществляющего

образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.13. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на сайте Учреждения по адресу: <https://timashevkaschool.02edu.ru/> информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах Учреждения.

2.14. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка с предъявлением оригиналов следующих документа:

- 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.15. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.15.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15.2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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, медицинское заключение.

2.16. В заявлении (**Приложение № 1**) родителями (законными представителями) ребенка о приеме на обучении несовершеннолетнего лица в Учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской

- Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://timashevkaschool.02edu.ru/>.

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

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ (УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА) ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ.

3.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение 2*)

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ – расписка в получении документов. Заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (*Приложение 3*).

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.14., 2.15, 2.15.1, 2.15.2, 2.16 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.4. После приема документов, указанных в пунктах 2.14., 2.15, 2.15.1, 2.15.2, 2.16 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*).

3.5. Директор Учреждения издает распорядительный акт (приказ) (**Приложение 5**) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.6. Распорядительный акт, в трехдневный срок, после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.8. Директор Учреждения или ответственный за прием документов, вносит сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «Книгу движения детей» образовательного Учреждения (**Приложение 6**).

3.9. По состоянию на 1 сентября ежегодно директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3.10. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор или ответственное уполномоченное им должностное лицо подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольную образовательную группу Учреждения в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

Приложение № 1

к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу д. Тимашевка МР Ишимбайский район Республики Башкортостан

Принять _____

Директору МБОУ ООШ д. Тимашевка МР Ишимбайский район РБ
З.М. Хамовой
от _____

Приказ № _____ от _____ 20__ г.
Директор _____ З.М. Хамова

полностью (Ф.И.О родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу д. Тимашевка (дошкольную образовательную группу) муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

(наименование ОУ)

моего ребенка _____
(ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребёнка)

Реквизиты свидетельства о рождении серия ребёнка: _____ № _____ дата выдач _____

Кем выдано: _____

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) ребенка)

с _____

(дата приема)

на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в МБОУ ООШ д. Тимашевка МР Ишимбайский район РБ в группу общеразвивающей направленности. Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____ в режиме полного 10,5 (9) - часового пребывания с 08.00 – 18.30 (08.00 – 17.00) часов.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(ФИО (последнее - при наличии) родителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____

Телефон (при наличии) _____ адрес электронной почты _____

Отец: _____
(ФИО (последнее - при наличии) родителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____

Телефон (при наличии) _____ адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников на сайте учреждения: _____ ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 34,51), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, даю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

**Журнал приема заявлений о приеме
в МБОУ ООШ д. Тимашевка МР Ишимбайский район РБ на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации и заявления	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Документы, предъявленные родителями (законными представителями) при подаче заявления			Подпись должностного лица, принявшего документы	Подпись заявителя в получении расписки
			Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства 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	Медицинское заключение		

**Расписка
в получении документов**

Дана _____
(ФИО родителя (законного представителя))

О том, что заявление о приеме в МБОУ ООШ д. Тимашевка МР Ишимбайский район РБ его
(ее) ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрировано в Журнале приема заявлений под регистрационным № _____
от _____

При подаче заявления приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество листов
1	Свидетельство о рождении	копия	
2	Свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)	копия	
3	Медицинское заключение	оригинал	

Итого _____ листов
(указывается количество листов прописью)

Итого _____ документов
(указывается количество документов прописью)

Предоставленные документы хранятся в МБОУ ООШ д. Тимашевка МР Ишимбайский район
РБ до окончания срока обучения.

Документы принял:

(должность) (подпись) (ФИО)

Дата выдачи расписки: _____

М.П.

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

д. Тимашевка

«___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Тимашевка муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 0824 от «17» октября 2011 года, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан на срок - бессрочно, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Хамовой Зульхизы Мустафовны, действующего на основании Устава образовательного учреждения, и _____, именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", в интересах _____

несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

Дистанционные образовательные технологии (далее по тексту – ДОТ) могут быть использованы учреждением, если воспитательно-образовательную деятельность невозможно организовать из-за приостановления деятельности дошкольной образовательной группы в связи с введением карантинных мероприятий, чрезвычайных и других ситуаций.

1.2.1. Согласие на дистанционное воспитание и обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

1.2.2. При реализации образовательных программ с применением ДОТ местом осуществления воспитательной и образовательной деятельности является место нахождения дошкольной образовательной группы, независимо от места нахождения воспитанников.

1.3. Исполнитель осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Исполнитель обеспечивает образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.5. Образовательное учреждение функционирует в режиме:

- полного дня (10,5 (9) - часового пребывания) с 08.00 – 18.30 (08.00 – 17.00) часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ *общеразвивающей* направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников образовательного учреждения (ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье Заказчика.

2.1.6. Не передавать воспитанника Заказчику, если тот (те) находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18 – летнего возраста.

2.1.7. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.8. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

2.1.9. Временно переводить воспитанника при необходимости в другие группы, объединять группы в следующих случаях: при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период.

2.1.10. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику, а при необходимости – и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника, для его дальнейшего обучения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Учредительными документами, Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с учебной документацией, основной и дополнительными образовательными программами, с учебным планом, годовым календарным графиком, правилами внутреннего распорядка, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и воспитательной 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. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения.

2.2.6. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы своих детей.

2.2.7. Защищать права и законные интересы воспитанников.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.10. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления образовательного учреждения, в форме, определяемой Уставом.

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

2.2.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.13. Получать на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 30.09.2013г. № 439 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, осуществляющие общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Республики Башкортостан» компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях осуществляется в размере:

- 20 процентов среднего размера родительской платы - на первого ребенка;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей.

Для получения компенсации родитель (законный представитель) ежегодно представляет заведующему образовательного учреждения, следующие документы (статья 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", статьей 8 Закона Республики Башкортостан "Об образовании в Республике Башкортостан"):

а) заявление на выплату компенсации по форме согласно приложения № 1 к постановлению Правительства Республики Башкортостан от 30 сентября 2013г. N 439 "О мерах материальной поддержки воспитания и

обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Республики Башкортостан", которое подается от лица, заключившего договор с дошкольным учреждением;

б) копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) копию свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена); для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой, дополнительно представляется выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки;

д) решение суда в случае лишения родителя (-ей) родительских прав в отношении ребенка (детей)

Родителям (законным представителям) детей, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для выплаты компенсации, компенсация выплачивается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения оснований для ее выплаты.

Основаниями для отказа в выплате компенсации являются непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; соответствующее решение доводится до заявителя в течение 5 дней. Повторное обращение с заявлением на выплату компенсации допускается после устранения оснований для отказа.

Компенсация предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, на размер предоставляемой компенсации.

Расчет размера компенсации ежемесячно отражается в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения платы за присмотр и уход за ребенком в образовательного учреждения.

2.2.14. Оказывать, по мере возможности, добровольную помощь, направленное на развитие, совершенствование педагогического процесса, предметно - развивающей среды в группах.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Учредительными документами, Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с учебной документацией, основной и дополнительными образовательными программами, с учебным планом, годовым календарным графиком, правилами внутреннего распорядка, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной и воспитательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 образовательном учреждении 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 питанием по утверждённому в установленном порядке примерном меню с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утверждённому режиму дня:

- 4-х разовое питание в группах с 10,5 (9) – часовым пребыванием детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник;

- 5-ти разовое питание в группах с 12-часовым пребыванием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за две недели 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.

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.

2.3.14. Вести образовательный процесс на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, при наличии возможностей у образовательного учреждения, организует изучение башкирского и других родных и иных языков.

2.3.15. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, карантина, санаторно-курортного лечения, отпусков родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в период временного отсутствия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (болезнь, командировка) на основании письменного заявления. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), ребенка принять в образовательное учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Сохранять место за воспитанником в случае приостановления деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений; по решению суда; на основании актов органов государственного надзора.

2.3.16. Прекратить образовательные отношения с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

2.3.18. Предоставление родителям (законным представителям) ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, 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, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону **8(34794) 73-8-40** до 9 часов текущего дня. В других случаях пишется заявление на имя директора образовательного учреждения с указанием срока и причин отсутствия Воспитанника.

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

2.4.7. 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.

2.4.8. 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. Расчёт стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) производится на основании Решения Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан четвёртого созыва от 05 марта 2020 года № 42/540 «Об установлении размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования для муниципальных образовательных организаций муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан» и приказа МКУО № 412 от 06 марта 2020 года «Об установлении размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе Ишимбайский район Республики Башкортостан».

Размер родительской платы с 01.03.2020 г. составляет:

- 98 рублей в день при 10,5 (9) – ти часовом режиме работы группы;
- 81 рубль в день для многодетных семей при 10,5 (9) – ти часовом режиме работы группы;
- 89 рублей в день для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации, при 10,5 (9) – ти часовом режиме работы группы;
- 49 рублей в день для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (1 или 2 групп), при 10,5 (9) – ти часовом режиме работы групп;
- 105 рублей в день при 12-ти часовом режиме работы групп;
- 89 рублей в день для многодетных семей при 12-ти часовом режиме работы группы;
- 98 рублей в день для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации, при 12-ти часовом режиме работы группы;
- 53 рубля в день для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (1 или 2 групп), при 12-ти часовом режиме работы группы.

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

3.2. Право на полное освобождение от родительской платы за присмотр и уход, предусмотренное пунктом 3.1 настоящего договора, возникает с даты предоставления Родителями (законными представителями) документов, подтверждающих данное право: за детьми инвалидами, детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, с туберкулезной интоксикацией, за детьми, единственный родитель или оба родителя (законных представителя) которых являются инвалидами (I или II групп).

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

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора в отделениях или терминалах банков.

3.5. Заказчик обязан отчитываться в образовательном учреждении об оплате за присмотр и уход воспитателю в течение 3 дней, представив оплаченную квитанцию. При болезни или отсутствии воспитанника в образовательном учреждении родители обязаны прийти за квитанцией, оплатить в указанные сроки и сообщить об оплате воспитателю.

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.

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

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

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. Дополнения, изменения к Договору вносятся в письменном виде и оформляются в форме приложения, подписываются обеими сторонами, и являются его неотъемлемой частью (п. 1, 2 ст. 27 Закона РФ "О защите прав потребителей").

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для прохождения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность. Отчисление воспитанника оформляется приказом по образовательному учреждению на основании письменного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника с указанием причины выбытия;

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанниками и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Заключительные положения.

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:

МБОУ ООШ д. Тимашевка МР
Ишимбайский район РБ
Адрес: 453221, Республика Башкортостан,
Ишимбайский район, д. Тимашевка,
ул. Партизанская, 49
Контакты: телефон: 8(34794) 73-8-40
Электронный адрес почты: timashoosh@mail.ru

_____/З.М. Хамова/

Заказчик:

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника:

(Ф.И.О.)

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

Место работы, должность: _____

Телефон (служебный, домашний, сотовый): _____

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

ПРИКАЗ

О приеме ребенка в Учреждение

На основании Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д. Тимашевка муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, п р и к а з ы в а ю:

1.Принять в _____
наименование учреждения

_____ *ФИО (при наличии) ребенка, дата рождения*
в группу _____ с _____
возрастная группа, направленность *дата*

2.Воспитателю _____ *ФИО воспитателя*
включить в табель посещаемости _____ с _____
ФИ ребенка *дата*

3.Воспитателю _____ *ФИО воспитателя*
оформить личное дело ребенка _____
ФИ ребенка

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Основание: заявление _____, путёвка _____
ФИО родителя (законного представителя)

Директор: _____ /З.М. Хамова/

С приказом ознакомлены:

№ п.п.	Ф.И.О	Подпись

Приложение № 6

к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу д. Тимашевка МР Ишимбайский район Республики Башкортостан

наименование учреждения

[illegible]

