

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Батьковская ОШ»
Н.И.Костина
Приказ № 7 от
17.01.2022



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
дошкольной группе Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Батьковская основная школа»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольной группе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Батьковская основная школа» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», нормативным правовым актом администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Сасовского района Рязанской области.
2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в дошкольную группу Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Батьковская основная школа» (далее – филиал образовательной организации).
3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в филиал образовательной организации всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории

муниципального образования Сасовский муниципальный район, за которой закреплено Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Батьковская основная школа» (далее – образовательная организация).

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) в образовательную организацию.

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

7. При приеме обучающегося (воспитанника) образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности (обучающихся) воспитанников.

8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационных стендах и на официальных сайтах образовательной организации и ее филиала в сети Интернет.

9. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационных стендах и официальных сайтах образовательной организации и ее филиала.

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

11. Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению указанного органа образовательной организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- о документе о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

12. Основанием для приема является личное заявление родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при предоставлении следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10

Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);

в) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

г) документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

е) согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе образовательной организации согласно Приложению 2 к настоящим Правилам приема (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию согласно Приложению 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ по форме согласно Приложению 4 к настоящим Правилам приема, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в

Учреждение:

- отсутствие свободных мест.

18. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил приема, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно Приложению 5 к настоящим Правилам приема.

19. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

20. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения директором образовательной организации и подлежат согласованию с коллегиальным органом управления образовательной организации.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом образовательной организации и иными нормативными актами.

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Номер и дата регистрации заявления

Директору МКОУ «Батьковская ОШ»

(Ф.И.О. директора)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(название, реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя) ребёнка)

(название и реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при необходимости))

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка, ребёнка _____, свидетельство о рождении

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

Режим пребывания ребенка _____.

Дата желаемого зачисления _____.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов РФ _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида (при необходимости) _____.

Фамилия, имя, отчество, контактные телефоны и адрес электронной почты (при наличии) родителей, законных представителей:

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

Отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

С уставом МКОУ «Батьковская ОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), размещенными на информационных стендах и официальных сайте МКОУ «Батьковская ОШ» и дошкольной группе МКОУ «Батьковская ОШ», ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись _____.

Перечень представленных документов _____.

Дата

Подпись

Заявление
родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ограниченными
возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Директору МКОУ «Батьковская ОШ»

(Ф.И.О. директора)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(название, реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя) ребёнка)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка)

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе _____

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Дата _____

Подпись _____

Журнал
регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
о приеме ребёнка в дошкольную группу МКОУ «Батьковская ОШ»

Расписка в получении документов в МКОУ «Батьковская ОШ»

391466, Рязанская область, Сасовский район, п.Батьки, ул. Школьная, д. 1
(адрес образовательной организации)

Настоящая расписка

выдана

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(законного представителя))

в том, что данным лицом предоставлены следующие документы:

- заявление о приеме в МКОУ «Батьковская ОШ»

_____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)
зарегистрировано в журнале приёма заявлений в дошкольную группу МКОУ
«Батьковская ОШ» от _____ регистрационный № _____
(дата регистрации)

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (нужное подчеркнуть)

- копия документа, подтверждающего установление опеки

- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии

- копия свидетельства о рождении ребенка

- копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть)

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов

Должность специалиста, принявшего документы, _____

М.П. _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ «__» _____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

(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 " __ " _____ 20__ г. № _____,
(дата и номер лицензии)
выданной _____,
(наименование лицензирующего органа)
именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель),
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(фамилия, имя, отчество)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый 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. Наименование образовательной программы _____

(указывается программа образовательной организации)

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 - 9 часов с 00.00 ч до 00.00 ч.

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) на безвозмездной основе, наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

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

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

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

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

2.3.8. 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 _____.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного календарного месяца 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.

2.4. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____.
(стоимость в рублях)

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 _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится авансом в срок до 15 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, открытый в _____.
(ненужное вычеркнуть).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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 "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (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

Заказчик

(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес местонахождения)

(адрес места жительства, контактные

данные)

(банковские реквизиты)

(подпись)

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____