

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Люльпанская средняя общеобразовательная школа»**

424920, Республика Марий Эл, Медведевский район, д. Люльпаны, ул. Лесная, д. 18  
тел. (8362)57-42-46, e-mail: Lulpan-school@yandex.ru

Утверждено  
приказом директора  
МОБУ «Люльпанская средняя  
общеобразовательная школа»  
от «09» ноября 2017 г. № 18-о

**Правила приема  
граждан на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МОБУ «Люльпанская средняя  
общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и регулируют порядок приема детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) в дошкольные группы МОБУ «Пембинская начальная школа – детский сад» (далее - учреждение).

**2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года на свободные места, в приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами, обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Документы о приеме подаются в учреждение директору учреждения.

2.4. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, **(приложение 1)**.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил предъявляются директору учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком учреждения.

2.7. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения, **(приложение 2)**.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, **(приложение 3)**.

2.10. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Директору МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа» Антонову Ю.В.**

гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем выдан, серия, номер, дата выдачи)

**заявление.**

**Прошу зачислить моего ребенка** \_\_\_\_\_

(Ф.И. О. ребенка полностью, дата и место рождения)

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в дошкольную группу МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа».

**Сообщаю следующие сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего**

Мать \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных, персональных данных супруга, данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, месте жительства, семейном положении и т.д..

\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)

Рег. № заявления	Дата принятия заявления	Подпись принявшего заявление

**Расписка в получении документов  
в МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа»**

Настоящая расписка выдана:

родителю (законному представителю) \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

о том, что в МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа» принято заявление о приёме в образовательную организацию \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, к заявлению были  
(ФИО ребенка) (рег.№ и дата заявления)

приняты копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица,  
ответственного за приём документов

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Договор об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

д. Люльпаны

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Люльпанская средняя общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 20 декабря 2016 г., рег. № 308, серия 12 Л01 № 0000890, выданной Министерством образования и науки РМЭ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Антонова Юрия Валерьевича, действующего на основании Устава № 421 от «06» апреля 2014 г, и родителя (законного представителя), именуем\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место 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. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет по 31 мая 20\_\_ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 07.00 до 17.30 с Пн по Пт, кроме выходных и праздничных дней. В предпраздничный день рабочее время сокращается до 16.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу согласно возрасту общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Формировать разновозрастные группы целесообразно условиям комфортного пребывания детей в группах.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней.

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. 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.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник/ужин).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с нового учебного года, в том числе в разновозрастные группы.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 30 дней письменно 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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) в размере, определяемом Учредителем образовательной организации.

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. Сообщать предварительно о выходе ребенка не позднее 14.00.

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 на момент подписания Договора – 1950 рублей 00 коп. (одна тысяча девятьсот пятьдесят рублей 00 коп.)

Родительская плата определяется Учредителем образовательной организации и может изменяться.

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 согласно квитанции.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате за наличный расчет по Квитанции.

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

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

#### V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая \_\_\_\_\_ года.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа» ОГРН 1021201050760  
ИНН 1207005952 / КПП 120701001  
Адрес: 425205 РМЭ, Медведевский район,  
д. Люльпаны, ул. Лесная, 18, тел. 574246  
\_\_\_\_\_ Антонов Ю. В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
Паспорт, кем выдан, дата выдачи  
\_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_