

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол № 5 от 30.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Прогимназия «Эврика»
от 30.08.2018 № 281



Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Эврика» для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ «Прогимназия «Эврика» для получения общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:
- с Конституцией Российской Федерации;
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Законом РФ «О полиции», Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Законом РФ «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации», Законом РФ «О статусе судей в Российской Федерации», Законом РФ «О беженцах», Законом РФ «О вынужденных переселенцах», Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом «О статусе военнослужащих», Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
 - «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13»;
 - Постановлением Администрации города от 11.07.2013 № 360 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - Приказом Управления образования Администрации города Муравленко от 30.12.2016 «Об утверждении Порядка организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных организаций города Муравленко»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Эврика» (далее по тексту Учреждение) и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Правила являются нормативным правовым локальным актом и его условия обязательны для исполнения.
- 1.4. Настоящее Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании воспитанников.
- 1.5. Задачами Положения являются:
 - обеспечение и защита прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками;
 - определение прав, обязанностей при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из детского сада.
- 1.6. Комплектование детского сада воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности. Общее руководство комплектованием осуществляет заведующий Учреждением.
- 1.7. Контроль за созданием условий для комплектования воспитанников в Учреждении осуществляется Управлением образования.

2. Порядок приёма детей в дошкольное учреждение

- 2.1. В Учреждение принимаются дети от 1 года до 7 лет, в соответствии с лицензионными требованиями, проживающие в муниципальном образовании город Муравленко.
- 2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Приём детей осуществляется на основании путёвки Управления образования. Дети, направленные в детский сад по результатам проведения комплектования групп на новый учебный год должны быть зачислены в детский сад до 01 сентября текущего года; по результатам проведения доукомплектования групп – в течение 15 рабочих дней со дня получения путевки (направления). В случаях, связанных с заболеванием ребенка, отпуском родителей (законных представителей), срок действия путевки продлевается директором Учреждения на основании предоставленных документов.
- 2.4. Для оформления приёма ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют:
 - медицинскую карту установленного образца;
 - письменное заявление о приёме на имя руководителя Учреждения (приложение 1);
 - документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.06.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
 - копию свидетельства о рождении ребёнка;
 - справка с места регистрации;
 - копии иных документов, подтверждающих наличие льгот.
- 2.5. Заявление о зачислении в Учреждении, отчислении и переводе воспитанника регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка (приложение 2).
- 2.6. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане или лица

без гражданства Российской Федерации все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Требование предоставления иных документов для приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Приём детей в Учреждение осуществляется во внеочередном, первоочередном и общем порядке. Внеочередное и первоочередное право предоставления места в Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Инструкцией о порядке комплектования контингента воспитанников в Учреждении.

2.9. Внеочередным и первоочередным правом зачисления в Учреждение пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным и региональным законодательством и подтвердившие данное право документально.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- 1) дети судей, предоставивших лично справку с места службы (работы) о занимаемой должности; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;
- 2) дети прокуроров, в том числе проходящих службу (работающих) в должности первого заместителя и заместителей прокуроров, начальников отделов прокуратуры, старших помощников и помощников прокуроров, предоставивших лично справку с места службы (работы) о занимаемой должности; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;
- 3) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, имеющих специальные звания сотрудников Следственного комитета, предоставивших лично справку с места службы (работы) о занимаемой должности; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;
- 4) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружеников и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы (форма утверждена постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 18 октября 1989 года № 345) или справку и копию справки медико-социальной экспертизы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении или справке;
- 5) дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:
 - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - военнотружеников и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел,

- Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
 - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности, предоставивших лично специальные удостоверения и копии специальных удостоверений инвалидов; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;
- б) дети граждан, ставших участниками ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в том числе временно направленных или командированных), в том числе:
- принимавших в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения;
 - лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»;
 - младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;
 - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения;
 - граждан, занятых на работах в зоне отчуждения;
 - граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;
 - граждан, выехавших добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;
 - военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение и зоне с льготным социально-экономическим статусом;

- семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, предусмотренные пунктами 2, 3, 7, 8, 12-15 статьи 14 части первой Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», предоставивших лично соответствующие удостоверения и копии удостоверений пострадавших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС и/или участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;
 - 7) сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов (попечителей) или приемных семьях, предоставивших лично распоряжение Администрации города и копию распоряжения об установлении опеки над ребенком или договор и копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью; срок действия: в соответствии с датой, указанной в распоряжении или договоре.
- 2.11. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:
- 1) дети родителей (одного из родителей), являющихся инвалидами, предоставивших лично справку и копию справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в справке;
 - 2) инвалиды дошкольного возраста, нуждающиеся в устройстве в дошкольную образовательную организацию (далее по тексту ДОО), не имеющие медицинских противопоказаний для посещения ДОО, при предоставлении родителями (законными представителями) лично справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в справке;
 - 3) дети из многодетных семей, представивших лично справку о регистрации по месту жительства или удостоверение и копию удостоверения многодетной семьи; срок действия: в соответствии с датой. Указанной в удостоверении;
 - 4) дети родителей (одного из родителей), проходящих военную службу, представивших лично справку военной организации о прохождении военным служащим военной службы, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерам, прапорщикам и мичманам) и копию удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации (офицерам, прапорщикам и мичманам) либо военный билет и копию военного билета (остальному составу); срок действия: удостоверение – бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении, военный билет – бессрочно;
 - 5) дети родителей (одного из родителей), проходивших военную службу в зоне боевых действий, участников боевых действий 9в том числе сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ), представивших лично удостоверение участника (ветерана) боевых действий и копию удостоверения участника (ветерана) боевых действий; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;
 - 6) дети сотрудника полиции (далее – сотрудник), в том числе:
 - сотрудника, имеющего специальное звание сотрудника полиции, представившего лично справку органов внутренних дел о занимаемой должности с указанием специального звания; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;

- сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно;
 - сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно;
 - граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, представивших лично или при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;
 - находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудника, указанного в подпункте 6 подпункта 2.11 настоящего пункта, гражданина Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов; срок действия: в соответствии с датой, указанной в документе;
- 7) дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник), в том числе:
- сотрудника, предоставившего лично справку соответствующего учреждения или органа о занимаемой должности с указанием специального звания; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;
 - сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;
 - сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;
 - гражданина Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, представивших лично или при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы или справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении или в справке;
 - гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;
 - находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудника, указанного в подпункте 7 подпункта 2.11 настоящего пункта, гражданина Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов; срок действия: в соответствии с датой, указанной в документе;

- 8) дети граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, предоставивших лично военный билет и копию военного билета, справку о подтверждении прохождения военной службы и увольнения с военной службы, выданную отделом военного комиссариата Ямало-Ненецкого автономного округа по г. Салехарду и Приуральскому району; срок действия: 3 месяца с даты выдачи.
- 2.12. Иностранцы граждане, проживающие на территории муниципального образования город Муравленко, принимаются в Учреждение на общих основаниях.
- 2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТМППК).
- 2.14. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии перечисленных документов, заверенные руководителем в надлежащем порядке, размещаются на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.
- 2.15. Приказ о зачислении ребенка издается директором Учреждения в течение трех рабочих дней после предоставления путевки (направления) и регистрируются в журнале регистрации приказов по личному составу воспитанников (приложение 3). Данные на воспитанника вносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в раздел «Движение воспитанников» в день издания приказа о зачислении.
- 2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы, указанные в п. 2.4. настоящих Правил, а также договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Прогимназия «Эврика» и родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).
- 2.17. Оформление личного дела осуществляется после издания приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.
- 2.18. Ответственность за оформление личного дела возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего работу детского сада либо на лицо, его заменяющее.
- 2.19. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения и развития, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Приём детей без заключения соответствующего договора запрещается. В Договоре должны быть прописаны следующие данные:
- наименование Учреждения;
 - фамилия, имя, отчество, телефон, адрес родителей (законных представителей);
 - сроки оказания образовательных услуг;
 - уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ;
 - должность, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его подпись, а также подпись родителя (законного представителя).
- 2.20. В Договоре производится отметка о переводе воспитанника в следующую возрастную группу. Один экземпляр Договора выдаётся родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в Учреждении до момента выезда ребёнка из Учреждения, далее сдаётся в архив Учреждения и хранится в соответствии с номенклатурой дел Учреждения. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде Дополнительного соглашения к договору. Все заключенные договора регистрируются в Книге регистрации договоров (приложение 5).

- 2.21. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, а также при переводе в следующую возрастную группу не производится.
- 2.22. Данные ребёнка фиксируются в Книге учета движения детей (приложение 6).
- 2.23. Ежегодно на начало учебного года директор издает приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3. Перечень оснований для прекращения предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования

- 3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится в следующих случаях:
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) о прекращении;
 - в связи с завершением дошкольного образования (выпуск в школу);
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе ликвидации Учреждения.
- 3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств.
- 3.3. Дети 7-го года жизни выпускаются в школу для дальнейшего обучения при соблюдении следующих условий:
- достижение детьми к 1 сентября 6,6 лет;
 - готовность ребенка к школьному обучению.
- 3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений являются:
- заявление родителей (законных представителей) о расторжении договора между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника (приложение 7);
 - приказ директора об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителем (законным представителем).
- 3.5. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, о чем делается отметка в Книге регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.6. Права и обязанности родителя (законного представителя) воспитанника, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Прогимназия «Эврика» и родителями (законными представителями) ребенка прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.
- 3.7. Выбытие воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 3 календарных дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) воспитанника, о чем сообщается директором в Управление образования.

Директору МБОУ
«Прогимназия «Эврика»
Юхановой М.В.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

тел. _____
E-mail: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ года рождения, проживающего по адресу: _____
ФИО ребенка (последнее – при наличии)

в МБОУ «Прогимназия «Эврика» (далее – образовательная организация) в группу _____

с _____
(возрастная группа, наименование группы)
(дата зачисления)

на основании путевки Управления образования от _____ № _____
Условия деятельности образовательной организации, права и обязанности
участников образовательных отношений мне разъяснены, понятны и полностью мною
принимаются.

С нормативно-правовыми документами образовательной организации,
регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а):

1. Лицензией
2. Уставом образовательной организации
3. Основной образовательной программой дошкольного образования
4. Учебным планом
5. Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Прогимназия «Эврика» (Детский сад)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) путевка Управления образования;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 4) медицинское заключение, выданное в установленном порядке.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
воспитанников на прием граждан в МБОУ «Прогимназия «Эврика» на обучение
по Основной образовательной программе дошкольного образования**

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО заявителя/родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Возрастная группа	Дата и № приказа о зачислении

**Журнал регистрации приказов по личному составу
воспитанников МБОУ «Прогимназия «Эврика»
(прием, перевод, выбытие, отчисление, выпуск)**

Регистрационный №	Дата приказа	№ приказа	Вид приказа	ФИО ответственного

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Прогимназия «Эврика» и родителями (законными представителями) ребенка

г. Муравленко

«___» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Эврика» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от 01.02.2018 № 2734, выданной департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Юхановой Марии Валериановны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая(ий) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающие 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 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), присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00).
- 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 платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием и иные услуги, приносящие доход (далее - платные услуги), наименование и стоимость которых утверждаются Учредителем и определены в приложении к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.
 - 2.1.3. Взимать с Заказчика плату за платные услуги.
- 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 платных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику на возмездной основе.
 - 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с Исполнителем.
 - 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин) согласно утвержденным в образовательной организации правилам внутреннего распорядка.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 15 дней 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 27.07.2006 № 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 работникам, 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 предоставляемые Воспитаннику платные услуги, также плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размерах и порядке, определенных Учредителем.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.3.1. настоящего Договора.
- 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. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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) устанавливается Учредителем.

Директору МБОУ
«Прогимназия «Эврика»
Юхановой М.В.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

тел. _____
E-mail: _____

Заявление

Прошу расторгнуть договор об образовании по Основной образовательной программе дошкольного образования, заключенный между МБОУ «Прогимназия Эврика» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего от _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

и выдать справку об убытии воспитанника:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ г.р. посещавшего _____ группу
дата рождения

в связи _____
указать причину расторжения договора

Дата _____

Подпись _____