

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 13» Асбестовского городского округа
(МБОУ ООШ № 13 АГО)**

624260 Свердловская область, город Асбест, улица Школьная, дом 30
телефон: 8 (34365) 9-31-29 e-mail: scool-13.66@mail.ru <http://www.scool13.ucoz.ru>
ОКПО 50290026 ОГРН 1026600628966
ИНН 6603010867 КПП 668301001

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол от 19.10.2018г
№ 12

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета родителей
протокол от 18.10.2018г
№ 2



**Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБОУ ООШ № 13 АГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность МБОУ ООШ № 13 АГО (далее по тексту - школа) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников при реализации программы дошкольного образовательного.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей уровня дошкольного образования руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.

- Уставом школы.

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

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в школу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в школе уровня дошкольного образования родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.4. Директор или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией 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).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.8. Зачисление (прием) детей уровня дошкольного образования осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.10. В заявлении о зачислении несовершеннолетнего лица на обучение по программе дошкольного образования (*Приложение 1*) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.11. Для зачисления воспитанников в группы дошкольного образования родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - медицинское заключение (для впервые поступающих детей).
- 2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в образовательную организацию на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.
- 2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме воспитанника в школу почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
- 2.16. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются директору или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательного учреждения.
- 2.17. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. *(Приложение 2)* Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.18. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка на уровень дошкольного образования.
- 2.19. На каждого зачисленного воспитанника, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.
- 2.20. Директор несет ответственность за прием воспитанников, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в группах дошкольного образования.
- 2.21. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.22. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о комплектовании возрастных групп на новый учебный год.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, уровня дошкольного образования, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в течении календарного года по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, по образовательным программам дошкольного образования, из одного образовательного учреждения в другие осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы.

4.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (*Приложение 3*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении.

4.8. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.10. При принятии решения о прекращении деятельности образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.11. О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.13. Учредитель, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.14. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.15. Директор образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.16. Исходное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.18. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.19. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.20. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.21. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.22. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора школы, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования уровня дошкольного образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией школы, регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о порядке
приёма, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников

Директору МБОУ ООШ № 13 АГО
Макуриной Наталье Константиновне

от _____

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребёнка
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБОУ ООШ № 13 АГО моего ребёнка

_____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу: _____

(место жительства ребёнка)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России.

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

1. Копию свидетельства о рождении ребёнка *(для всех заявителей)*;
2. Копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания *(для всех заявителей, проживающей на закреплённой территории)*;
3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации *(для иностранных граждан и лиц без гражданства)*.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

1. Ф.И. О. _____
2. Адрес места жительства _____
3. Контактный телефон _____

дата

подпись/расшифровка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а):

дата

подпись/расшифровка

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

дата

подпись/расшифровка

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Асбест " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13» Асбестовского городского округа именуемое в дальнейшем "Организация", на основании лицензии №16016 от 15 мая 2012 года серия 66Л01 № 0001191, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Макуриной Натальи Константиновны**, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением начальника Управления образованием Асбестовского городского округа от 24.12.2013 №74, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

(наименование должности, 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 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

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 - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом для детей дошкольного возраста (от 1 года 6 месяцев до 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет)

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 устанавливается Правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая)

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), наименование, объем, форма, а также размер, сроки и порядок оплаты которых регулируются Договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Образовательной организации.

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:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг регламентируются Договором об образовании по платным образовательным услугам.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение от одного до трех 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.

2.2.8. Получать компенсацию платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, в размерах установленных нормативным правовым актом Свердловской области.

Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.

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. В целях информационной открытости образовательной организации, знакомить Родителя с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), иной информацией и документами, указанными в ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(данная информация размещена на сайте Организации www.scool13.ucoz.ru).

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставить ребенку возможность пребывания в Организации в соответствии с режимом работы с 07.30 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье и календарные праздничные дни.

2.3.15. Переводить ребенка (по заявлению, либо с письменного согласия Родителя) в другие группы в следующих случаях:

– при уменьшении количества детей;

– на время карантина (при предоставлении сведений об отсутствии контакта у ребенка с инфекционными больными);

– в летний период.

2.3.16. Выполнять условия настоящего договора.

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, 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 и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка несовершеннолетним членам семьи.

2.4.8. В случае если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Организации, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.9. Приводить ребенка в Организацию в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.4.10. Информировать Организацию лично или по телефону **8(34365)93133** о причинах отсутствия ребенка до 12.00 часов текущего дня.

2.4.11. Информировать Организацию не позднее **12.00. часов** о приходе ребенка после его отсутствия.

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

Предоставлять письменное заявление, на имя руководителя организации, на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, резкого ухудшения климатических условий либо отпуска Родителя.

2.4.13. Своевременно сообщать об изменении всех документов, касающихся начисления оплаты за присмотр и уход за ребенком в Организации, о смене места жительства, контактных телефонах, смене документов, изменения персональных данных.

2.4.14. Нести ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления.

2.4.15. Взаимодействовать с Организацией по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.

2.4.16. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Организации, в соответствии со статьей 23 Областного закона Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»:

1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях.

Средний размер платы, порядок обращения Родителя за получением компенсации платы и порядок выплаты компенсации платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход устанавливаются Постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 г. № 1548-ПП, с изменениями утвержденными Постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2016 года № 934-ПП.

2.4.17. На освобождение (снижение) размера родительской платы (освобождение (снижение) размера родительской платы, отдельным категориям граждан, проживающим на территории Асбестовского городского округа, производится на основании постановления Управления образованием Асбестовского городского округа, принятого на основании решения Думы Асбестовского городского округа, в котором определяются категории граждан, размер и порядок освобождения (снижения) размера родительской платы по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Асбестовского городского округа).

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.

Изменения родительской платы проводятся на основании муниципального правового акта Асбестовского городского округа и требует заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

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 в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Начисление родительской платы производится согласно таблице учета посещаемости детей в последний день текущего месяца.

3.6. Расчет родительской платы производится за дни фактического посещения детьми Организации за исключением дней непосещения ребенком Организации без уважительной причины и несвоевременного уведомления, в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Договора.

3.7. Стоимость одного дня пребывания ребенка в образовательной организации, определяется путем деления месячного размера оплаты на число дней функционирования Организации (количество дето-дней).

3.8. Плата родителей (законных представителей) взимается в размере, установленном учредителем в соответствии с настоящим Положением, вне зависимости от количества выходных (нерабочих праздничных) дней в месяце.

3.9. Днями непосещения (уважительная причина) считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации Организации о невозможности посещения ребенком Организации по причине:

- болезни ребенка;
- санаторно-курортное лечение;
- карантин в образовательной организации;
- проведение плановых текущих и капитальных ремонтов;
- проведение аварийных работ;
- отпуск родителей (законных представителей) - сроком до 75 календарных дней;
- резкое ухудшение климатических условий (холод).

3.10. При оплате родительской платы родители (законные представители) оплачивают за счет собственных средств, комиссию за услуги в размере, установленном кредитной организацией.

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. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

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.

5.4. Договор считается прекратившим свое действие, в связи с окончанием получения образования (завершением обучения) по образовательной программе дошкольного образования и отчислением обучающегося из Организации.

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-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

6.8. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

6.9. Зачисление ребенка в Организацию без оформления настоящего договора не производится.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13» Асбестовского городского округа

Адрес: 624260 Свердловская обл., г.Асбест, ул.Долонина - 21

Телефон: 8(34365)93133

Реквизиты организации:

ИНН 6603010867

КПП 668301001

УФК по Свердловской области (Финансовое управление администрации Асбестовского городского округа, МБОУ ООШ № 13 АГО)

р/с 40701810100001176203

л/сч 20623906340

БИК 046577001

ГРКЦ ГУ Банка России по свердловской области
г. Екатеринбург

Дата «__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ ООШ №13 АГО

_____/Макурина Н. К./

МП

Заказчик: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____

Адрес места жительства: 624265

Свердловская обл. г.Асбест,

ул. _____

дом _____, кв. _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Родителем:

Дата: _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

С локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность

Организации, ознакомлен(а)

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о порядке
приёма, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
Директору МБОУ ООШ № 13 АГО
Макуриной Наталье Константиновне
от _____

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка
Проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБОУ ООШ № 13 АГО моего ребёнка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

_____ ,
проживающего по адресу: _____ ,
(место жительства ребёнка)

дата

подпись/расшифровка/

Документы при отчислении ребёнка из МБОУ ООШ № 13 АГО получил(а) на руки

дата

подпись/расшифровка/