

РАССМОТРЕНО: на Педагогическом совете
МКОУ «Тальменская СОШ №6»
Протокол № 15 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МКОУ «Тальменская СОШ №6»
_____ Н.Л. Алексеева
приказ № 70/05 от 31.08.2023

ОБСУЖДАЛОСЬ: на заседании Управляющего
Совета обособленного структурного подразделения
МКОУ «Тальменская СОШ №6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 8»
Протокол № 5 от 31.08.2023г.

Положение
о правилах приёма, порядке и основании перевода и отчисления воспитанников
обособленных структурных подразделений
МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2», МКДОУ «Тальменский д/с № 8»
Тальменского района Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, основание перевода и отчисления воспитанников обособленных структурных подразделений МКОУ «Тальменская СОШ №6» МКДОУ «Тальменский д/с № 2», МКДОУ «Тальменский д/с № 8» (далее – детские сады) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила приёма воспитанников в детские сады разработаны в соответствии с положениями:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. №471 (зарегистрирован министерством юстиции российской Федерации 30 сентября 2020г., с дополнением пунктом 3 следующего содержания: «3. Настоящий приказ действует до 28 июня 2026года» на основании приказа № 686 от 04.10.2021;
- Приказ от 23 января 2023г. №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 №373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1527 от 28.12.2015г. «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»;
- Устава МКОУ «Тальменская СОШ № 6»;
- Иных нормативно-правовых актов.

II. Порядок приема воспитанников впервые поступающих в дошкольные образовательные учреждения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в

детские сады, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детские сады за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации. Правила приема обеспечивают прием в детские сады воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в детских садах родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Тальменского района «Об утверждении перечня, закрепленные за ДООУ», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получена путёвка, предоставленной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

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

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

"Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные

представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>.";

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка" или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

12. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю детского сада, действующем на основании доверенности директора «МКОУ «Тальменская СОШ №6» или уполномоченному им

должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником детского сада.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника. **(Приложение 2)**

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

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

17. На каждого воспитанника, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок перевода обучающихся из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель детского сада, действующий на основании доверенности директора «МКОУ «Тальменская СОШ №6» на основании приказа.

3.2. Обучающихся детского сада переводят из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по окончанию учебного года в связи с освоением образовательной программы;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

3.3. Временное объединение обучающихся различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества обучающихся в группе в летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

IV. Перевод воспитанников

1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
 - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. **(Приложение 3)** Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - б) дата рождения;
 - в) направленность группы;
 - г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода **(Приложение 4)** из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
 - 6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.
 - 6.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.
7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 организацию.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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.

3. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанника формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

V. Порядок отчисления

6.1. Отчисление обучающегося из детского сада осуществляется при расторжении договора детского сада с его родителями (законными представителями).

6.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (**Приложение 5**);
- в связи с получением образования (завершения обучения) (**Приложение 6**).

6.3. Родители (законные представители), обязаны не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

6.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям:
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителя (законного представителя) и детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед детским садом.

6.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя детского сада, действующий на основании доверенности директора «МКОУ «Тальменская СОШ №6», об отчислении обучающегося из детского сада.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения Директором МКОУ «Тальменская СОШ № 6».

7.2. Ответственность за организацию приема детей в детские сады возлагается на руководителей детских садов, действующий на основании доверенностей директора «МКОУ «Тальменская СОШ №6».

Заявление о приеме ребенка на обучение в образовательную организацию

№ _____
номер и дата регистрации заявленияРуководителю обособленного структурного
подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский детский сад №8»
Тальменского района Алтайского края
Меркульевой Натальи Николаевныот _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять в обособленное структурное подразделение МКОУ «Тальменская СОШ № 6» МКДОУ «Тальменский детский сад №8» Тальменского района Алтайского края моего(ю) сына, дочь _____

Ф.И.О.(последнее- при наличии) ребёнка,

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Адрес местожительства ребенка: _____

(почтовый индекс, край, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

в группу общеразвивающей направленности на обучение по Основной образовательной программе обособленного структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 6» МКДОУ «Тальменский д/с № 8», с « _____ » _____ 202

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: вид документ _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Телефон (мобильный): _____

Электронная почта (при наличии) _____

Отец: Ф.И.О. _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид

документ _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Телефон (мобильный): _____

Электронная почта (при наличии) _____

Сообщаю сведения о братьях (сестрах) ребенка: _____

С Уставом, лицензией, Основной образовательной программой обособленного структурного подразделения «Тальменский д/с № 8», правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, приказом отдела образования Администрации Тальменского района «Об утверждении перечня, закрепленные за ДОО» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ (название языка), в том числе _____ (название языка) как родного языка.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 02
к Положению о правилах приёма, порядке
и основании перевода и отчисления воспитанников
обособленных структурных подразделений
МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2»
МКДОУ «Тальменский д/с № 8»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р. п. Тальменка " " _____ г.
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения " Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6» Тальменского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "17" января 2014г. N 032, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края в лице директора Алексеевой Н.Л., действующего на основании Устава, обособленное структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6» Тальменского района Алтайского края муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Тальменский детский сад № ____» Тальменского района Алтайского края (далее – образовательное учреждение) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя обособленного структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ №6» МКДОУ «Тальменский д/с №8», _____, действующего на основании Доверенности от _____ года и Устава МКОУ «Тальменская СОШ №6», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя ребенка)
Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа обособленного структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ №6» МКДОУ «Тальменский д/с № ____».

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часовой (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с7-00 до 19-00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

ІІ. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.1.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных раздел 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МКОУ «Тальменская СОШ №6», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований (по согласованию с Исполнителем).

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МКОУ «Тальменская СОШ №6».

2.2.7. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Оказывать добровольную безвозмездную благотворительную помощь образовательному учреждению, направленную на развитие и совершенствование воспитательно - образовательного процесса.

2.2.9. Использовать материнский капитал для родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений и правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком и осуществление иных связанных с получением образования ребенком расходов»).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МКОУ «Тальменская СОШ №6», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими локально – нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных раздел 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой дошкольного образования (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 дошкольного образования, предусмотренной пунктом 3.1 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 4-разовым сбалансированным питанием, в соответствии с примерным десятидневным меню, обеспечить качество питания и соблюдения режима питания.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня ежегодно.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном раздел 1 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МКОУ «Тальменская СОШ №6» и локальными нормативными актами.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно режиму работы возрастной группы.

2.4.5. 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.

2.4.6. Предоставлять 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.

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

2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (одним ребенком) в месяц (далее - родительская плата) **составляет 2200 (две тысячи двести руб.) рублей**, согласно Постановлению Администрации Тальменского района от 19.12.2022 года № 1083 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тальменского района, реализующую образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству дней, в течение которых оказывалась услуга и за дни непосещения Воспитанником образовательного учреждения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки)
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в образовательном учреждении (закрытие группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в

письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания обучения по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

(наименование организации)

(адрес фактический с указанием индекса)

Телефон _____

ОГРН _____

ИНН _____

_____ 20__ г. .

(подпись, ФИО)

М.П.

Заказчик: _____

(фамилия, имя, отчество Родителя)

Паспортные данные:

серия _____ N _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____ / _____

Дата _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Родителем:

Дата: _____ 20__ г.

Подпись:

_____ / _____

Приложение 03

к Положению о правилах приёма, порядке
и основании перевода и отчисления воспитанников
обособленных структурных подразделений
МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2»
МКДОУ «Тальменский д/с № 8»

(наименование организации)

(Ф.И.О, с указанием должности)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего(ю)сына, дочь _____

(Ф.И.О. ребёнка)

Дата рождения _____ из _____

группы общеразвивающей направленности обособленного структурного подразделения

МКОУ «Тальменская СОШ № 6» МКДОУ «Тальменский д/с № _____», с

_____ 20__ г.

В связи с переводом в _____

(наименование принимающей организации, направленность группы в случае переезда в другую местность -указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Мать: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный): _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный): _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 04
к Положению о правилах приёма, порядке
и основании перевода и отчисления воспитанников
обособленных структурных подразделений
МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2»
МКДОУ «Тальменский д/с № 8»

№ _____

номер и дата регистрации заявления

(наименование организации)

_____ (ФИО, с указанием должности)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения, адрес места жительства)

в порядке перевода _____
в группу общеразвивающей направленности на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования обособленного структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 6» МКДОУ «Тальменский д/с № _____»,

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный): _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный): _____

С Уставом, лицензией МКОУ «Тальменская СОШ №6», Основной образовательной программой обособленного структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 6» МКДОУ «Тальменский д/с № _____», правилами внутреннего распорядка воспитанников, Постановлением № 458 от 07 мая 2018г. "О реорганизации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №6» Тальменского района Алтайского края и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ (название языка), в том числе _____ (название языка) как родного языка.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 05
к Положению о правилах приёма, порядке
и основании перевода и отчисления воспитанников
обособленных структурных подразделений
МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2»
МКДОУ «Тальменский д/с № 8»

(наименование организации)

(ФИО, с указанием должности)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего(ю) сына, дочь

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, адрес места жительства)

из _____ группы общеразвивающей направленности обособленного структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 6» МКДОУ «Тальменский д/с № _____», в связи с

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный): _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный): _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 06
к Положению о правилах приёма, порядке
и основании перевода и отчисления воспитанников
обособленных структурных подразделений
МКОУ «Тальменская СОШ № 6»
МКДОУ «Тальменский д/с № 2»
МКДОУ «Тальменский д/с № 8»

_____ (наименование организации)

_____ (ФИО, с указанием должности)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребёнка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из _____ группы общеразвивающей направленности « » _____ 20__ г., в связи с окончанием обучения по Основной образовательной программе дошкольного образования обособленного структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 6» МКДОУ «Тальменский д/с № _____» и поступлением в школу

_____ « » _____ 2020 г.

_____ (указать номер школы)

_____ / _____
(подпись родителя)