

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Основная общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа имени Героя**  
**Российской Федерации Дениса Александровича Опарина**

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом

Протокол заседания

(коллегиальный орган управления)

от 27.02.2023г. № 04

УТВЕРЖДЕНЫ<sup>2</sup>

Приказом от 27.02.2023г. № 73

Приложение № 2

Учтено мнение <sup>1</sup>

Совета родителей

(коллегиальный орган управления)

Протокол заседания

от 21.02.2023г. № 04

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа имени Героя Российской Федерации Дениса Александровича Опарина (МАОУ «ООШ № 280»)(в новой редакции)**

---

<sup>1</sup> Согласование с указанными органами проводится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, определенным уставом образовательной организации.

<sup>2</sup> Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) определяется в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации.

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «ООШ № 280» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказами Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, от 08.09.2020 № 471 (с изменениями от 04.10.2021г. № 686); Порядком и условиями 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 (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 с учетом изменений от 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.); и Уставом МАОУ «ООШ № 280».

Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МАОУ «ООШ № 280» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **2. Организация приема**

Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий).

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательная организация (далее – закрепленная территория).

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

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 образовательным программам дошкольного образования в 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием детей в учреждение осуществляется в течение календарного года при

наличии свободных мест. В приеме может быть отказано, только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренной статьей 8 Федерального закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

До начала приема директор назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ «ООШ № 280» в сети Интернет

<http://og280.51.i-schools.ru/>:

- распорядительный акт администрации Муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках и графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в учреждение и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

### **3. Порядок приема**

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования администрации ЗАТО Александровск и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

При получении направления в МАОУ «ООШ № 280», родители (законные представители) подают документы о приеме лицу, ответственному за прием документов.

В заявлении для приема (приложение № 1) 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;
- 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 форме обучения с учетом мнения ребенка;
- л) 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);
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МАОУ «ООШ № 280» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

	<b>Вид документа, предъявляемый родителями (законными представителями) ребенка в образовательную организацию</b>	<b>Случаи предъявления родителями (законными представителями) документа</b>
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	для приема всех детей
2.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	для приема детей, в отношении которых установлена опека
3.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	для приема детей в группы оздоровительной направленности
4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	для приема детей с ОВЗ

Для приема в МАОУ «ООШ № 280» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы):

- удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, распорядительным актом администрации Муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, образовательными программами, реализуемыми учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

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.

Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 4) в порядке, установленном законодательством РФ;
- выбор родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения с учетом мнения ребенка.

Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и предоставленных документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 5), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение 3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. За получение расписки родители (законные представители) расписываются в журнале регистрации поданных заявлений.

Заявление о приеме может быть подано родителем (законным представителем) в МАОУ «ООШ № 280» на бумажном носителе (лично в образовательную организацию), в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и/или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами в установленные сроки, возвращается на учет в Управление образования администрации ЗАТО Александровск.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 2).

Зачисление ребенка в МАОУ «ООШ № 280» оформляется приказом в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении (далее – распорядительный акт) на информационном стенде учреждения в трехдневный срок после издания. 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.

На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «ООШ № 280», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. Особенности приема детей в случае перевода из другой образовательной организации**

Общие требования к процедуре и условиям осуществления приема обучающихся в МАОУ «ООШ № 280», зачисляемых из других организаций в случае перевода по инициативе родителей (законных представителей) и в случае перевода по решению учредителя устанавливаются Порядком и условиями 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 (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527, с учетом изменений от 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.).

**Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в  
МАОУ «ООШ № 280»**

\_\_\_\_\_ *номер и дата регистрации заявления*

Директору МАОУ «ООШ № 280  
*краткое наименование образовательной организации*

Пятницкой Екатерине Петровне

*Ф.И.О. директора (последнее – при наличии)*

ОТ \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии) родителя/законного / представителя*

*реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. р., свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)*

Адрес места жительства ребенка (адрес регистрации) \_\_\_\_\_,

Адрес места пребывания ребенка (адрес временной регистрации – при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
*основной образовательной/адаптированной образовательной*

в группу \_\_\_\_\_ направленности, в режиме \_\_\_\_\_ пребывания  
*(общеразвивающей / компенсирующей / (полного дня, сокращенного, продленного  
комбинированной/оздоровительной) кратковременного, круглосуточного)*

с \_\_\_\_\_.

*(желаемая дата приема ребенка на обучение)*

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_.

*(нуждаюсь /не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)*

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_

*фамилия, имя отчество полностью (последнее – при наличии)*

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

*фамилия, имя отчество полностью (последнее – при наличии)*

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Опекун: \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)*

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

*(при наличии)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.

*выбранный, предпочитаемый язык образования*

Родной язык из числа народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

(тип языка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Учтено мнение ребенка при выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и очной формы обучения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

С Уставом МАОУ «ООШ № 280», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАОУ «ООШ № 280», распорядительным актом администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями ЗАТО Александровск ознакомлены

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

**Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка  
МАОУ «ООШ № 280»**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

п.Оленья Губа  
ЗАТО Александровск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа имени Героя Российской Федерации Дениса Александровича Опарина, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 13 апреля 2021 года № 51/13-21, выданной Министерством образования и науки Мурманской области «бессрочно», именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице директора учреждения **Пятницкой Екатерины Петровны**, действующего на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от «06» июля 2018г. № 31-л «О приеме работника на работу» и Родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя),

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность «Заказчика»)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением 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 с учетом мнения ребенка: очная

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Инновационной программы дошкольного образования «ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ». (Под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, Э. М. Дорффеевой).

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 – 5-ти дневная рабочая неделя, режим полного дня, 12-ти часовое пребывание. График посещения образовательного учреждения: с 07.15 до 19.15.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности, на условиях  
(название группы; общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)  
\_\_\_\_\_ пребывания.

## **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, объём и форма которых определяются путём заключения дополнительного соглашения, в соответствии с действующим законодательством (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги .

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации к условиям пребывания в образовательном учреждении в течение времени, необходимого для успешной адаптации ребёнка (продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении устанавливается индивидуально).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении 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 обучение на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (п.26 ст.2 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п.3.6.3 ФГОС ДО).

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с санитарными требованиями и нормами.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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.

#### **2.4. 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, 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, а также плату за дополнительные образовательные услуги, предоставляемые Воспитаннику за рамками образовательной деятельности, согласно дополнительного соглашения к настоящему Договору.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и Порядком приёма в образовательное учреждение.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя **о предстоящем отсутствии** Воспитанника в образовательном учреждении:

- по болезни – **в день заболевания до 09.00** по телефонам: 921-150-19-32 (старший воспитатель), 815(39) 5-23-90,

- **по другим причинам** (отпуск, командировка родителей, санаторно-курортное лечение и др.) - по телефонам: 921-150-19-32 (старший воспитатель), 815(39) 5-23-90,

, предупреждать накануне, а также информировать **о возвращении после отпуска или перенесенного заболевания** накануне по телефонам: 921-150-19-32 (старший воспитатель), 815(39) 5-23-90.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации ЗАТО Александровск и составляет на момент заключения договора \_\_\_\_\_ Воспитанником образовательного учреждения. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником определяется исходя из расходов на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательном учреждении за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу бухгалтерией образовательного учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно календарному графику работы образовательного учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц в соответствии с Порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении, установленным Постановлением администрации ЗАТО Александровск.

3.3. Родительская плата производится Заказчиком ежемесячно до 15 числа текущего месяца, через терминал Сбербанка России или Почтой России, на основании выписанной квитанции, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником образовательного учреждения.

3.4. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика, согласно приказа по учреждению, с учётом количества дней, проведённых ребёнком в дошкольном учреждении. Возврат производится путём безналичного перечисления.

3.5. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в пункте 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией.

Родители (законные представители), вышеуказанных категорий детей, предоставляют в образовательную организацию следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования администрации ЗАТО Александровск;
- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования администрации ЗАТО Александровск;
- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя руководителя образовательной организации;
- копию медицинской справки из туберкулезного диспансера.

Документы предоставляются при зачислении ребенка в образовательную организацию и обновляются ежегодно до 1 февраля.

Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в семьях, где среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в целом по Мурманской области (далее — малоимущая семья).

Родители (законные представители) вышеуказанной категории детей предоставляют в образовательную организацию следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- справку Государственного областного казенного учреждения «Снежногорский межрайонный Центр Социальной Поддержки Населения», подтверждающую статус малоимущей семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя руководителя образовательной организации, в котором указывается:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;
  - б) сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя;
  - в) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.

Малоимущие семьи предоставляют документы при зачислении ребенка и обновляют их по состоянию на 1 февраля, 1 июня, 1 октября текущего года.

3.6. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающим образовательную организацию, снижается на 50% процентов многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

Родители (законные представители) вышеуказанной категории детей предоставляют в образовательную организацию следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя руководителя образовательной организации, в котором указывается:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;
  - б) сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя;
  - в) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.

Заявитель подтверждает своей подписью (с \_\_\_\_\_ проставлением \_\_\_\_\_ даты подачи заявления) достоверность указанных в заявлении сведений».

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи, Заказчик в течение 10-ти рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом руководителя образовательного учреждения.

3.7. Родительская плата не начисляется и не взимается в случае непосещения ребенком образовательной организации по следующим уважительным причинам:

- а) при отсутствии ребенка в период болезни, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
- б) при прохождении ребенком медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);
- в) при отсутствии ребенка в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);
- г) при отсутствии ребенка в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей) согласно представленным документам;
- д) при отсутствии ребенка в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа;
- е) карантинные мероприятия в образовательной организации;
- ж) закрытие образовательной организации для проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- з) неблагоприятные погодные условия (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение).

Во всех других случаях непосещения Воспитанником дошкольных групп образовательного учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном постановлением администрации ЗАТО Александровск размере без учета доли стоимости питания в родительской плате. Размер вычета из родительской платы за один день отсутствия ребенка в образовательном учреждении устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск на основании экономически обоснованных расчетов.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные группы образовательного учреждения, Заказчику выплачивается компенсация родительской платы:

- на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за

ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

- на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;
- на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области.

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливается Постановлением Правительства Мурманской области «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 31.07.2013г. № 431-ПП (с внесенными изменениями). Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается и изменяется Правительством Мурманской области.

Заявление на предоставление компенсации родительской платы может быть подано родителем (законным представителем) в МАОУ «ООШ № 280» на бумажном носителе (лично в образовательную организацию), в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и/или через личный кабинет на портале Госуслуг.

Изменения доводятся до сведения родителей (законных представителей) путем опубликования информации на официальном сайте образовательного учреждения и в информационных уголках групп.

#### **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 \_\_\_\_\_ и действует до завершения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

6.7. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон:**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
<p><b>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа имени Героя Российской Федерации Дениса Александровича Опарина</b>  184682, РФ, Мурманская область,  п. Оленья Губа, ул. Строителей, д. 26/1;  ИНН 5113100478, КПП 511301001,  ОКПО 59899645, ОКТМО 47737000,  ОКВЭД 85.13,  ОГРН 1025100748804,  ОКФС 14, ОКОПФ 72.  УФК по Мурманской области (МАОУ «ООШ № 280» л/с 30496Ъ08920).  ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК Г.МУРМАНСК  БИК 044705001,  Р./сч. 40701810800001000009  тел. 8(81530)6-14-60 - директор  тел. 8(81530)6-14-65 - бухгалтерия  факс 8(81530)6-14-62  e-mail <a href="mailto:log280@yandex.ru">log280@yandex.ru</a> - администрация  e-mail <a href="mailto:log280book@yandex.ru">log280book@yandex.ru</a> - бухгалтерия.</p> <p>-</p> <p><b>Директор МАОУ «ООШ № 280»  Пятницкая Екатерина Петровна</b></p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(контактные данные: тел., адрес э/почты)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>Один экземпляр мною получен:</p>	<p>_____</p> <p>(подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>_____</p> <p>(дата)</p>

**Форма расписки в получении документов от родителей  
(законных представителей)**

РАСПИСКА в получении документов

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления в \_\_\_\_\_ МАОУ «ООШ № 280»

Ф.И. ребенка (отчество при наличии) (г. р)

следующие документы:

№	Вид документа, предъявляемый родителями (законными представителями) ребенка в образовательную организацию	Случаи предъявления родителями (законным и представителями) документа	Отметка о предоставлении
1.	Заявление о приеме, регистрационный № _____	для приема всех детей, впервые поступающих в ДОО	
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)	для приема всех детей	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	для приема детей, являющихся гражданами РФ	
3	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка(копия)	для приема иностранных граждан и лиц без гражданства	
4	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	для приема иностранных граждан и лиц без гражданства	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	для приема детей, в отношении которых установлена опека	
6	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(копия)	Для прием детей, проживающих на закрепленной территории	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	для приема детей в группы оздоровительной направленности	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копия)	для приема детей с ОВЗ	

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

## Форма согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных их ребенка

### СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,  
я, \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии)*  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
Вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*(паспорт РФ или другой документ)*  
\_\_\_\_\_  
*(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата выдачи документа, удостоверяющего личность)*  
являясь \_\_\_\_\_  
*(матерью, отцом, законным представителем)* Ф.И.О. ребенка *(последнее при наличии)*  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., что  
подтверждается, \_\_\_\_\_  
*(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или другого документа (об опеке): серия, номер, дата выдачи, место получения)*

даю согласие Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа имени Героя Российской Федерации Дениса Александровича Опарина (далее – оператор), зарегистрированному по адресу: Мурманская обл., п. Оленья Губа, улица Строителей, д.26/1, ОГРН 1025100748804, ИНН 5113100478 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (согласно приложения к согласию на обработку персональных данных), в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- Реализацию права ребенка на образование (в т.ч.: дошкольное, дополнительное);
- Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- Учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- Соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- Индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- Учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- Учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- Учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
- Обеспечение личной безопасности обучающихся;
- Соблюдение порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- Планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка на

официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 3 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден(-а). Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя (последнее при наличии))

### **Приложение к Согласию на обработку персональных данных**

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки

1. ФИО ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка;
3. Пол;
4. СНИЛС;
5. Гражданство;
6. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия и номер, дата выдачи, кем выдано, номер актовой записи);
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
8. Адрес регистрации по месту жительства;
9. Адрес регистрации по месту пребывания;
10. Адрес фактического места жительства;
11. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
12. Данные медицинского полиса;
13. Заключение ТПМПк;
14. Родители (или иные законные представители):  
Мать, отец: ФИО; Дата рождения; пол, СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность. Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; пол,  
СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий

положение законного представителя по отношению к ребенку.

15. Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет), Медицинская группа для занятия физической культурой; инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении).

16. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевода); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода), реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода).

17. Фото и видеоматериалы.

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

*(Ф.И.О. родителя (законного представителя (последнее при наличии))*





## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ

<b>№ п\п</b>	<b>ФИО ребёнка</b>	<b>Дата рождения ребёнка</b>	<b>Дата заключения договора</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя), заключившего договор</b>	<b>Подпись лица, ответственного за приём документов</b>

## Журнал выдачи личных дел детей дошкольных групп ООШ №280

<b>№ п/п</b>	<b>Дата выдачи личного дела</b>	<b>Ф.И.О. ребенка,</b>	<b>Дата рождения ребёнка</b>	<b>Кому выдано дело (Ф.И.О. родителя, законного представителя)</b>	<b>Расписка в получении личного дела</b>

