

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета Учреждения  
МАОУ СОШ № 36  
«15» января 2016 г.  
(Протокол № 3)

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического Совета  
МАОУ СОШ № 36  
«9» января 2016 г.  
(Протокол № 3)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 36» города Улан-Удэ.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся МАОУ «Средняя общеобразовательная школу № 36» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28 декабря 2015 г. N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 23.04.2015 N 98 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ», Приказа Комитета по образованию г. Улан-Удэ от 15.01.2016 № 23 «Об утверждении типовых договоров для дошкольных образовательных организаций», а также в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и Уставом школы.

1.2. Настоящее положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан РФ на получение образование по программам дошкольного образования, исходя из реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.3. Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления обучающихся по программам дошкольного образования МАОУ «Средняя общеобразовательная школу № 36», а также порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ СОШ № 36 и обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. В дошкольные группы МАОУ СОШ № 36 принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории микрорайона, за которым закреплена школа на основании ежегодного распоряжения Администрации города Улан-Удэ «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за микрорайонами муниципального образования «городской округ «город Улан-Удэ».

1.5. Гражданам, проживающим на территории микрорайона за которым закреплена школа и имеющим право на получение дошкольного образования, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе. Свободными местами считаются места в дошкольных группах с наполняемостью менее 27 человек.

В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию г. Улан-Удэ: **670000, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23, кабинет № 25, телефон 21-24-89, 213455, 214671.**

1.6. Прием в дошкольные группы МАОУ СОШ № 36 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, регистрации по месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям и объединениям, состоянию здоровья, социальному положению.

1.7. Дошкольные группы МАОУ СОШ № 36 реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 5,5 до 7 лет при возможности организации режима дня дошкольных групп, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии с имеющимися условиями в дошкольные группы МАОУ СОШ № 36 принимаются дети в возрасте от 5,5 лет до 7 лет.

1.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеют право на устройство детей в дошкольные группы школы наравне с гражданами Российской Федерации.

1.9. Прием граждан в дошкольные группы школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа:

- удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание 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».

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

1.10. При приеме в дошкольные группы школы администрация обязана ознакомить ребенка и (или) родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями обучающихся и родителей (законных представителей), другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Родители (законные представители) обучающегося при приеме в учреждение дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 9 Федерального закона от 08 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

Факт согласия фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.12. Предельная наполняемость обучающихся в классе устанавливается в количестве 27 человек и (или) в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

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

1.14. При зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, школой возникают образовательные отношения.

1.15. Целью образовательных отношений является освоение обучающимися содержания образовательной программы дошкольного образования, создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.16. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 36 возникают с даты, указанной в приказе о зачислении, оформляются договором об образовании между школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

## II. Порядок приема обучающихся в дошкольные группы

2.1. В дошкольные группы принимаются дети, которым исполняется 5 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 7 лет. По заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления (путевки) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Муниципальным образованием ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД УЛАН-УДЭ», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

2.2. Прием в дошкольные группы осуществляется по личному заявлению родители (законные представители), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) ребенка вместе с заявлением предъявляют оригиналы и копии следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (Приложение 2).

имеют право предоставить:

- медицинскую карту;
- копию медицинского страхового полиса для проведения медицинских осмотров и вакцинации.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) по месту регистрации и фактического проживания;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.4. Прием заявлений в дошкольные группы для граждан, проживающих на территории микрорайона, за которым закреплена школа начинается **не позднее 1 февраля** и завершается **не позднее 30 июня** текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на территории микрорайона, за которым закреплена школа, прием заявлений в 1 класс начинается **с 1 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года.

Школа, закончив прием в дошкольные группы всех детей, проживающих на территории микрорайона, за которым закреплена школа, осуществляют прием детей, не проживающих на территории микрорайона, **ранее 1 июля**.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на территории микрорайона, за которым закреплена школа преимущественным правом обладают граждане,

имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (Приложение 4).

Для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливается график приема документов в установленные сроки.

2.5. После издания приказа о приеме в дошкольные группы школы ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

### **III. Порядок приема обучающихся переводом из другой образовательной организации**

3.1. В порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, могут быть приняты обучающиеся, не достигшие 7 лет.

3.2. Прием обучающихся в порядке перевода осуществляется по личному заявлению родители (законные представители), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) обучающегося вместе с заявлением (Приложение 1) предъявляют оригиналы и копии документов согласно п.2.2 настоящего Положения.

3.3. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом по школе в течение **трех рабочих дней** после приема заявления и заключения договора, с указанием даты зачисления и направленности группы.

3.4. В течение **двух рабочих дней** с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода школа письменно уведомляет иную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (Приложение 6).

### **IV. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений между школой, обучающимися и их родителями (законными представителями) является приказ о зачислении обучающегося в дошкольные группы школы.

4.2. Директор школы визирует заявление родителей (законных представителей) о приеме с указанием в какой класс принимается обучающийся. В случае отказа указывается причина отказа.

Прием указанного заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.3 Документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение 3).

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в школе в личном деле обучающегося на время обучения.

4.4. Между школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся заключается договор об образовании в письменной форме (Приложение 7).

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

4.5. Зачисление в дошкольные группы оформляется приказом директора школы трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в школе и на официальном сайте МАОУ СОШ №36 в сети Интернет.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **V. Порядок внесения изменений образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и школы.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и по инициативе школы.

5.3. В договор об образовании вносятся соответствующие изменения образовательных отношений. На основании изменения договора об образовании директор школы издает приказ об изменении образовательных отношений.

5.4. Права и обязанности обучающегося изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **VI. Порядок прекращения образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

- в связи с завершением обучения по программе дошкольного образования;
- досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАОУ СОШ № 36, если иное не установлено договором об образовании.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из школы, с указанием даты и причины отчисления.

## **VIII. Порядок перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

7.1. Обучающиеся имеют право на перевод в иную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

7.2. При переводе обучающегося в иную образовательную организацию родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети 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.

7.3. После выбора принимающей организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в школу с заявлением об отчислении в связи с переводом.

В заявлении об отчислении указываются (Приложение 5):

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

- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.4. Отчисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом по школе в **трехдневный срок** со дня подачи заявления об отчислении с указанием даты отчисления и принимающей организации.

7.5. Родителям (законным представителям) обучающегося выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта.

7.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из дошкольных групп школы, в течение **двух рабочих дней** с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет школу о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

### **VIII. Порядок регулирования спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и школой, регулируются:

- Школьной комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов МАОУ СОШ № 36, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- Учредителем - Комитетом по образованию г. Улан-Удэ в соответствии с действующим законодательством.

Зачислен в дошкольную группу № \_\_\_\_\_

Директору МАОУ СОШ № 36  
Анисимовой Е.С.

Директор МАОУ СОШ № 36

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/Е.С. Анисимова/

проживающего (ей) по адресу:

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес)

\_\_\_\_\_  
(адрес по прописке)

домашний телефон: \_\_\_\_\_

сотовый телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в дошкольную группу

общеразвивающей направленности

Дополнительная информация\*:

1. Семья состоит из \_\_\_\_\_ человек, в том числе \_\_\_\_\_ детей.
2. Какое дошкольное учреждение посещал \_\_\_\_\_
3. Особенности Вашего ребенка, необходимые учитывать при организации образовательного процесса \_\_\_\_\_

4. Дополнительные образовательные услуги необходимы Вашему ребенку \_\_\_\_\_

7. Сведения о родителях (законных представителях):

статус	ФИО полностью	Место работы, должность	Контактные телефоны
Отец			
Мать			

С Уставом, лицензией, правилами приёма, правилами внутреннего распорядка, основной образовательной программой дошкольного образования, графиком работы ознакомлен (а) и согласен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ « О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

(\*) – информация предоставляется по усмотрению родителей.

**Оформление регистрации ребенка по месту жительства.**

Во всех случаях постоянной регистрации детей, не достигших 14-летнего возраста, сотрудники ФМС России обязаны выдать к свидетельству о рождении свидетельство о регистрации по месту жительства (Форма 8).

Форма № 8

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_\_  
о регистрации по месту жительства**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год и место рождения)  
о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул)  
Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность:  
вид \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)  
Начальник (руководитель) органа регистрационного учета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа регистрационного учета)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия) \_\_\_\_\_ г.

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 36» г. УЛАН-УДЭ**

670009, г. Улан-Удэ,  
ул. Магистральная, д. 3в,  
тел./факс: 8(3012)25-11-44  
эл\почта: [school-36.uu@gmail.com](mailto:school-36.uu@gmail.com)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_

**РАСПИСКА**  
в получении документов на прием в школу от  
заявителя: \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
родителя (законного представителя) воспитанника  
дошкольной группы № \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

представлены следующие документы:

п\п	Наименование документа и реквизиты	Отметка о приеме
1	Заявление о приеме	
2	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	
3	Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
4	Личное дело	
6	Медицинская карта	
7	Ксерокопия медицинского страхового полиса	
	Другие документы:	

о чем в журнал регистрации заявлений внесена запись № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего документы) (подпись) (расшифровка подписи)



В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3–ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76–ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
- 2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

Отчислен из числа обучающихся из дошкольной группы № \_\_\_\_\_  
Директор МАОУ СОШ № 36 \_\_\_\_\_ /Е.С. Анисимова/  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Директору МАОУ СОШ № 36  
Анисимовой Е.С.  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_ (фактический адрес)  
\_\_\_\_\_ (адрес по прописке)  
домашний телефон: \_\_\_\_\_  
сотовый телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об отчислении.**

Прошу отчислить из числа обучающихся дошкольной группы № \_\_\_\_\_ моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ года, в связи с переводом в образовательную организацию \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации полностью)

Адрес образовательной организации \_\_\_\_\_

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

Приложение №6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 36» г. УЛАН-УДЭ**  
670009, г. Улан-Удэ,  
ул. Магистральная, д. 3в,  
тел./факс: 8(3012)25-11-44  
эл\почта: [school-36.uu@gmail.com](mailto:school-36.uu@gmail.com)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приеме**

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося полностью)  
дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ года принят(а) в порядке перевода в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36» г. Улан-Удэ в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Приказ по школе от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_  
Директор МАОУ СОШ № 36: \_\_\_\_\_ /Анисимова Е.С./

ДОГОВОР № б\н  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

г. Улан-Удэ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36 города Улан-Удэ»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Устава и лицензии на осуществление образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Анисимовой Елены Степановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, с другой стороны, \_\_\_\_\_

(ФИО и статус законного представителя воспитанника – мать, отец, опекун, попечитель)

именуемый в дальнейшем «Родители», в интересах несовершеннолетнего

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу:

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

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная (дневная).

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет один год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – 10,5 часов, по пятидневной учебной недели, с 07.30-18.00, выходные – суббота и воскресенье, официальные государственные праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы Образовательной организации изменяется в соответствии с режимом работы воспитателей на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Режим работы дошкольных групп в Образовательной организации определяется приказом директора школы с 01 сентября текущего года по 31 мая следующего календарного года, при наличии кадровых условий и в рамках бюджетного финансирования (муниципального задания);

1.7. Воспитанник зачисляется в Образовательную организацию с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в дошкольную группу общеразвивающей направленности на основании следующих документов:

- заявление родителей;
- медицинской карты ребенка с заключением педиатра о состоянии здоровья, не препятствующего его пребыванию в образовательной организации;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) после подписания настоящего договора.

Зачисление в группу, перевод из одной группы в другую оформляется приказом Образовательной организации.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Образовательная организация вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Приложении №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Родителей плату за дополнительные образовательные услуги оказанные Воспитаннику в соответствии с заключаемым между Сторонами договора на оказание платных услуг.

2.1.4. Отказать принять Воспитанника в Образовательную организацию без прививок в случае массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения массовых эпидемий.

## **2.2. Родители вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Образовательной организации информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Образовательной организацией Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.2.7. Участвовать в управлении Образовательной организации, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.

2.2.8. Вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Образовательной организации, оказании посильной помощи в благоустройстве группы и Образовательной организации.

## **2.3. Образовательная организация обязана:**

2.3.1. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей. Данная информация находится на официальном сайте Образовательной организации: <http://sch36uu.ucoz.ru>.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Родителей 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.

В случае выявления фактов жестокого обращения Родителей с Воспитанником Образовательная организация обязана незамедлительно сообщить об этих фактах в органы опеки и попечительства по месту нахождения образовательной организации и своему Учредителю.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым разнообразным и сбалансированным питанием, 4 раза в день: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Уведомить Родителей в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. На основании ч.4 ст.16 Закона Республики Бурятия от 13 декабря 2013 г. N 240-V «Об образовании в Республике Бурятия» производить компенсационные выплаты на лицевые счета одному из родителей (законных представителей) согласно их заявления один раз в квартал. Выплата компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, производится в размере 20% среднего размера родительской платы на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей в семье, не достигших совершеннолетия.

2.3.14. Право на получение льгот, компенсационных выплат по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Образовательной организации, на освобождение от оплаты за присмотр и уход за воспитанниками возникает у родителей (законных представителей) Воспитанников со дня подачи заявления об установлении компенсации, льготы с приложением подтверждающих документов.

2.3.15. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) воспитанников в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обязательств обязаны уведомить об этом Образовательную организацию. В случае не уведомления Образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих отмену дополнительных мер социальной поддержки, родители (законные представители) Воспитанника несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### **2.4. Родители обязаны:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному,

медицинскому и иному персоналу Образовательной организации и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за питание, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, установленными в п.3.1 раздела 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные уставом и настоящим Договором Образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Образовательную организацию об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Образовательной организации.

2.4.6. Родители перед поступлением в образовательную организацию обязан информировать администрацию Образовательной организации о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего нормальному процессу его обучения и существенных изменениях состояния Воспитанника, которые могут повлиять на процесс его обучения.

2.4.6.1. Письменно, либо посредством электронной почты информировать администрацию Образовательной организации о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации на время отпуска Заказчика, по причине болезни Воспитанника, другим уважительным причинам. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Образовательной организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинскую справку выданную ЛПУ установленного образца после перенесенного заболевания Воспитанником, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.4.8. Не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний выявленные медицинским работником Образовательной организации.

2.4.9. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя Образовательной организации лично. Заказчик вправе уполномочить данной функцией третьи лица, с указанием Ф.И.О., степени родства с Воспитанником и указанием их мобильных телефонных номеров. Данное требование обусловлено обеспечению личной безопасности Воспитанника.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию до 8.00 часов в опрятном виде: чистой одежде и обуви, обеспечивая Воспитанника необходимым количеством чистой сменной одежды и обуви.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Образовательной организации, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.12. Обо всех нарушениях, недостатках в Образовательной организации, противоправных действиях других участников образовательного процесса, незамедлительно ставить в известность об этом администрацию Образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг Образовательной организации по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: \_\_\_\_\_ рублей в день из них \_\_\_\_\_ рублей в день на приобретение продуктов питания и \_\_\_\_\_ рублей в день на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены.

3.1.1. Начисление родительской платы на приобретение продуктов питания производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.1.2. Родительская плата на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены начисляется независимо от количества дней посещения образовательной организации.

3.2. Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в родительскую плату не включены.

3.3. Оплата производится Родителями в срок до 10 числа текущего месяца безналичным способом, путем перевода денежных средств на расчетный счет Образовательной организации.

3.4. В случае просрочки исполнения Родителями обязательства, по оплате родительской платы, Образовательная организация вправе требовать от Родителей уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренного настоящим Договором, начиная со следующего дня после дня истечения установленного настоящим договором срока внесения родительской платы. Размер такой неустойки устанавливается настоящим Договором в размере одной сотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Родители освобождаются от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла в следствии непреодолимой силы или по вине Образовательной организации.

3.5. В случае несвоевременной оплаты и образования задолженности по оплате родительской платы Образовательная организация в письменном виде уведомляет родителей о сумме задолженности и размере начисленной неустойки с требованием оплатить образовавшуюся задолженность. При неисполнении данных требований Образовательная организация вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности по оплате услуг за содержание ребенка, а также возмещении расходов по оплате государственной пошлины и на представителя.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.**

4.1. Стороны несут ответственность за соблюдение настоящего Договора в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Образовательная организация несет ответственность:

- за невыполнение функций, определенных Уставом;
- за реализацию не в полном объеме образовательной программы;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за жизнь и здоровье Воспитанников Образовательной организации во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод Воспитанников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность:

- за невыполнение обязанностей, определенных настоящим Договором;
- за вред, причиненный Воспитанником имуществу Образовательной организации либо третьим лицам – участникам образовательного процесса.

#### **5. 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 истечению срока его действия.

5.4. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке со стороны Образовательной организации в случае систематического невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему Договору обязательств.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

6.8. Приложение №1 - дополнительные образовательные услуги Образовательной организации;

6.9. Приложение №2 – список уполномоченных Заказчиком лиц приводить и забирать Воспитанника из Образовательной организации.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

##### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

**МАОУ СОШ № 36**

670009, г.Улан-Удэ, ул. Магистральная,  
д.3В

ОГРН 1020300978983

ИНН/КПП 0323092094/032601001

Тел/факс 8(3012)251144

эл\почта: school-36.uu@gmail.com

Директор: \_\_\_\_\_ Е.С.  
Анисимова  
мп

##### **ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:**

**ФИО:**

Адрес:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан

Телефон:

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_