

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №16»

Согласовано
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 16»
протокол от 02.12.2025 года № 21

Утверждаю
директор МАОУ «СОШ № 16»
Е.В. Емельянова
приказ от 02.12.2025 года № 338



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления
обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
структурное подразделение «Центр развития ребенка – детский сад»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАОУ «СОШ № 16» структурное подразделение «Центр развития ребенка – детский сад» (далее «СП «ЦРР – ДС»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, включая индивидуальных предпринимателей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 239 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236».

- 1.3. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.
- 1.4. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации Соликамского муниципального округа.
- 1.5. В СП «ЦПР – ДС» образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.6. Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП «ЦПР – ДС» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236», и настоящим Положением.
- 1.8. Правила приема в СП «ЦПР – ДС» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.9. Правила приема должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которые закреплены за образовательной организацией (далее – закрепленная территория). (Приложение № 1)
- 1.10. Сформированные группы обучающихся могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

- 1.11. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
- 1.12. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.13. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ОВЗ в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.14. Группы по присмотру и уходу формируются без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.
- 1.15. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов пребывания в день), сокращенного дня (от 8-и до 10-и часов пребывания в день), полного дня (от 10,5 до 12-и часов пребывания в день).
- 1.16. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.
- 1.17. Количество детей в группах компенсирующей направленности не должно превышать:
- для обучающихся (воспитанников) с тяжелыми нарушениями речи – 6 детей в возрасте до 3-х лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;
 - для обучающихся (воспитанников) с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 детей в возрасте старше 3-х лет;
 - для глухих обучающихся (воспитанников) – 6 детей для обеих возрастных групп;
 - для слабослышащих обучающихся (воспитанников) – 6 детей в возрасте до 3-х лет и 8 детей в возрасте старше 3-х лет;
 - для слепых обучающихся (воспитанников) – 6 детей для обеих возрастных групп;

- для слабовидящих обучающихся (воспитанников) – 6 детей в возрасте до 3-х лет и 10 детей в возрасте старше 3-х лет;
- для обучающихся (воспитанников) с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 6 детей в возрасте до 3-х лет и 8 детей в возрасте старше 3-х лет;
- для обучающихся (воспитанников) с задержкой психоречевого развития – 6 детей в возрасте до 3-х лет;
- для обучающихся (воспитанников) с задержкой психического развития – 10 детей старше 3-х лет;
- для обучающихся (воспитанников) с расстройствами аутистического спектра – 5 детей для обоих возрастных групп.

1.18. Количество обучающихся (воспитанников) в группах комбинированной направленности не должно превышать:

- в возрасте до 3-х лет – не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;
- в возрасте старше 3 лет:
 - не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом;
 - не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;
 - не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

1.19. Допускается организовывать разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности для обучающихся (воспитанников) от 2-х месяцев до 3-х лет и от 3-х лет и старше с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 и 12 человек соответственно.

1.20. При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3-х категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

1.21. При получении дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности в штатное расписание вводятся штатные единицы специалистов: учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор, ассистент (помощник) на каждую группу:

1.22. В приеме в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС» может быть отказано по причине:

- отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае не предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов, предусмотренных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236»

1.23. В случае отказа в предоставлении места в СП «ЦРР – ДС» родители (законные представители) получают официальный документ (Приложение № 2) и для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации Соликамского муниципального округа Пермского края по адресу: г. Соликамск, ул. 20 лет Победы, д.10.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в СП «ЦРР – ДС» на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (выдана Министерством образования и науки Пермского края 13.04.2022 года), Свидетельством о государственной аккредитации (серия59А01 № 0001717, выдано 25.03.2022года Министерством образования и науки Пермского края до – бессрочно), с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими работу СП «ЦРР – ДС», а также документами, определяющие права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

- 2.2. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный Акт о закреплении за СП «ЦРР –ДС» конкретных территорий муниципального округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года (далее – распорядительный Акт о закрепленной территории),, информацию о сроках приема документов.
- 2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3).
- 2.4. Прием в СП «ЦРР – ДС» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.5. Прием в СП «ЦРР – ДС» осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя), на основании медицинского заключения, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.10.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции с последними изменениями). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.6. На основании ч. 4 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» личное заявление родителем (законным представителем) предоставляется в Управление образования администрации Соликамского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.7. Заявление о приеме предоставляется в СП «ЦРР –ДС» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места регистрации, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
 - 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);
 - о направлении дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.
- 2.9. Прием обучающихся (воспитанников), впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции с последними изменениями);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан и их семей (при необходимости).
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
- 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

2.11. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документы в соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236»,

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без

- гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
 - Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии);
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию паспорта;
 - справку о регистрации по месту жительства.

2.13.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы и копии документов представляют на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.15.В случае непредставления полного комплекта документов СП «ЦРР – ДС» возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете в управлении образования, и повторно направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного

представителя) полного комплекта документов, предусмотренных п. 2.12. настоящего Положения.

- 2.16. После приема полного комплекта документов СП «ЦРР – ДС» с родителями (законными представителями) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение № 4, 5)
- 2.17. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.
- 2.18. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (выдана Министерством образования и науки Пермского края 13.04.2022 года), Свидетельством о государственной аккредитации (серия 59А01 № 0001717, выдано 25.03.2022 года Министерством образования и науки Пермского края до – бессрочно), с образовательными программами и другими локальными актами регламентирующими работу СП «ЦРР – ДС» и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию, в том числе в порядке перевода, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 6).
- 2.21. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта.
- 2.23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8., 2.10. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной

организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

- 2.24. Заявление о приеме в СП «ЦРР – ДС» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений». (Приложение № 7)
- 2.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Приложение № 8)
- 2.26. После приема документов СП. «ЦРР – ДС» заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.27. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении обучающегося (воспитанника) в образовательную в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «ЦРР – ДС», после чего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.28. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в СП «ЦРР – ДС», заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные для зачисления документы.

3. Порядок комплектования групп в СП «ЦРР – ДС».

- 3.1. Количество и порядок комплектования групп в образовательной организации определяет Управление образования администрации Соликамского муниципального округа (далее – Учредитель), исходя из предельной наполняемости.
- 3.2. Численность обучающихся (воспитанников) в группах определяется в соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».,

требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями и дополнениями), распоряжениями Учредителя.

- 3.3. Группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 01 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест.
- 3.4. Комплектование групп производится ежегодно непосредственно СП «ЦРР – ДС» с 01 апреля по 01 сентября каждого календарного года, в соответствии с созданными в образовательной организации условиями.
- 3.5. При ежегодном переходе (переводе) обучающийся из групп раннего возраста в группы дошкольного возраста, воспитанники, одной из переходящих групп, в порядке установленной очередности расформировываются по группам дошкольного возраста.
- 3.6. Перевод детей из одной группы в другую осуществляется при наличии в ней свободных мест по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4. Порядок отчисления обучающихся из СП «ЦРР – ДС»

- 4.1. Руководитель образовательной организации имеет право отчислять обучающихся (воспитанников) из СП «ЦРР – ДС» в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
 - в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - временно принятых на период проведения ремонтных работ из других образовательных организаций.
- 4.2. О предстоящем отчислении обучающегося (воспитанника) родители (законные представители) уведомляются администрацией не менее чем за 07 дней.
- 4.3. Отчисление обучающихся (воспитанников) производится приказом руководителя образовательной организации.
- 4.4. Об отчисленном обучающемся (воспитаннике) информация передается Учредителю.

5. Порядок перевода обучающихся (воспитанников) СП «ЦРР – ДС»

- 5.1. Перевод обучающихся (воспитанников) из одной образовательной организации в другую возможен в одностороннем порядке при отсутствии очередности детей данного возраста и наличии свободных мест в образовательной организации.
- 5.2. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников обмена – детей, у которых совпадают возрастная группа и по заявлению родителей (законных представителей).
- 5.3. Основаниями для перевода ребёнка являются:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - обменное письмо;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- 5.4. Родители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются к руководителю образовательной организации, которому представляют заявление произвольной формы, с указанием следующих данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, наименование образовательной организации, которую посещает ребенок.
- 5.5. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по согласованию с Учредителем и руководителями образовательных организаций.
- 5.6. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод обучающихся (воспитанников) с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.
- 5.7. Руководитель на основании распоряжения (приказа) Учредителя издаёт приказ о временном переводе обучающихся (воспитанников).
- 5.8. При временном поступлении в учреждение обучающихся (воспитанников) из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.
- 5.9. Приём обучающихся (воспитанников) на временное посещение производится при предоставлении пакета документов, предусмотренных пп.2.8., 2.10. настоящего Положения.
- 5.10. Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами 4.1., 4.2. настоящего Положения.

6. Ведение документации СП «ЦРР – ДС»

- 6.1. Руководитель образовательной организации ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о

приеме ребенка в образовательную организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал предназначен для регистрации сведений об обучающихся (воспитанниках) и их родителях (законных представителях).

- 6.2. Для регистрации сведений о детях и заявителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (Приложение № 9).
- 6.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).
- 6.4. При зачислении обучающегося (воспитанника) в СП «ЦРР – ДС» формируется личное дело воспитанника, включающие следующие документы:
 - письменное заявление о приёме ребёнка в образовательную организацию;
 - документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
 - свидетельство о рождении ребёнка (копия);
 - свидетельство о месте регистрации ребёнка (копия);
 - приказы руководителя образовательной организации о зачислении, переводе из группы в группу и отчислении детей.
- 6.5. Личное дело обучающегося (воспитанника) хранится в течение всего времени его обучения в СП «ЦРР – ДС».

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЛПРР – ДС»

СОСТАВ

территорий в пределах границ Соликамского городского округа для закрепления их за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 16»

**МАОУ «СОШ № 16»
структурное подразделение «Центр развития ребенка - Детский сад»
по адресу: г. Соликамск, ул. Ключевая, д. 35**

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ул. Ульянова; | 22.пер. Ладкина; |
| 2. 1-й пер. Ульянова; | 23.ул. К. Маркса; |
| 3. 2-й пер. Ульянова; | 24.1-й пер. К. Маркса; |
| 4. пер. Речников; | 25.2-й пер. К. Маркса; |
| 5. ул. Октябрьская; | 26.ул. Водников; |
| 6. пер. Октябрьский; | 27.1-й пер. Водников; |
| 7. ул. Коммунистическая: 43, 45-167; | 28.2-й пер. Водников; |
| 8. 1-й пер. Коммунистический; | 29.3-й пер. Водников; |
| 9. 2-й пер. Коммунистический; | 30.4-й пер. Водников; |
| 10.пер. Рыбацкий; | 31.ул. Печерская; |
| 11.пер. Камский; | 32.ул. Парковая; |
| 12.ул. Крупской: 18-118; | 33.ул. Лесная: 40-145; |
| 13.пер. Крупской; | 34.ул. Добролюбова: 82-151; |
| 14.ул. П. Осипенко; | 35.ул. Нагорная; |
| 15.1-й пер. П. Осипенко; | 36.ул. Тельмана; |
| 16.2-й пер. П. Осипенко; | 37.ул. Некрасова; |
| 17.ул. Котовского; 14-112; | 38.ул. Дубравная; |
| 18.ул. Газ. Звезда; | 39.ул. Лесная: 1-40; |
| 19.пер. Газ. Звезда; | 40.ул. Ключевая; |
| 20.ул. Фрунзе; 1-138; | 41.ул. Луначарского; |
| 21.ул. Ладкина; | 42.ул. Ст. Разина: 1-25; |
| | 43. ул. Академика Павлова |

Приложение № 2

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС»

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

618547, г. Соликамск Пермского края, ул. Ст. Разина, д.12, тел./факс 8(34253) 4-19-18
ИНН 5919017200, КПП 591901001, БИК 015773997, E-mail: evemelianova@sosh.permkrai.ru

на № _____ от _____

**Отказ в приеме в МАОУ «СОШ №16»
СП «ЦРР – ДС»**

Администрацией МАОУ «СОШ №16» структурное подразделение
«Центр развития ребенка – детский сад», по адресу: ул. Ключевая, д. 35,
отказано в приеме ребенка в по причине

Директор МАОУ «СОШ № 16»

Е.В. Емельянова

Приложение № 3

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС»

**Заявление на прием на обучение
по дошкольным образовательным программам**

**Директору МАОУ «СОШ № 16»
Емельяновой Елене Васильевне**

наименование муниципального образовательного учреждения

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

(свидетельство о рождении): _____,
(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

В _____,
(наименование муниципального образовательного учреждения)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, в группу _____ направленности.
(указать направленность группы)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.
Дата приёма на обучение: _____.

Необходимый режим пребывания ребёнка в МАОУ: _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: _____.
(да/нет)

«____» ____ 20 ____ г.

_____ / _____ / _____
подпись расшифровка

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____.
(да/нет)

«___» ____ 20 __г. _____ / _____
подпись расшифровка

С Уставом образовательной организации, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности Министерства образования и науки Пермского края от 13.04.2022 года, регистрационный № 6796, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а):

«___» ____ 20 __г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

С распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен(а):

«___» ____ 20 __г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

С распорядительным актом о правилах приема в образовательную организацию ознакомлен(а):

«___» ____ 20 __г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«___» ____ 20 __г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение № 4

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС»

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Соликамск

от «_____» ____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности Министерства образования и науки Пермского края от 13.04.2022 года, регистрационный № 6796, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Емельяновой Елены Васильевны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей несовершеннолетнего),

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего

(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 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 и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС ДО и ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 05 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: полный день с 12 часовым пребыванием с 07.00 часов до 19.00 часов в рабочие дни. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, комбинированной, направленности (нужное подчеркнуть).

1.7. Зачисление Воспитанника в образовательное учреждение осуществляется согласно Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.8. Для зачисления Воспитанника в образовательное учреждение необходимо предоставить следующие документы:

- путевка, выданная отделом развития дошкольного образования Управления образования администрации Соликамского муниципального округа;
- справку о состоянии здоровья ребенка;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме Воспитанника в образовательное учреждение;
- документ, удостоверяющий личность одного из Родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

1.9. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.10. Отчисление Воспитанника из образовательного учреждения возможно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;
- по окончании образовательных отношений.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об оказании платных образовательных услуг учреждения, заключенным между образовательным учреждением и Заказчиком.
- 2.1.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.4. Соединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп летом, болезнью 2-х воспитателей, очередными отпусками воспитателей, эпидемий, ремонтом и др.
- 2.1.5. Расформировать группу в образовательном учреждении при наличии численности Воспитанников ниже норматива предельной наполняемости.
- 2.1.6. В случае неоплаты исполнителем услуг по присмотру и уходу за ребенком в течение 2-х календарных месяцев заказчик оставляет за собой право на обращение в суд по взысканию указанной задолженности.
- 2.1.7. Закрыть, приостановить деятельность образовательного учреждения при аварийных ситуациях, проведении ремонтных работ, санитарных дней.
- 2.1.8. Не предоставлять услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Договора в течение 2-х календарных месяцев.

- 2.1.9. Не принимать выявленных больных Воспитанников и Воспитанников с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня изолировать от здоровых Воспитанников (временно размещать в отдельной комнате) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.
- 2.1.10. Проводить разъяснительную работу среди родителей, отказывающихся от проведения профилактических обследований и вакцинации детей; при неисполнении своих родительских обязанностей по воспитанию детей передавать информацию о непосредственной угрозе жизни ребёнка или его здоровью в органы и организации, определенные действующим законодательством.
- 2.1.11. В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»_не допускать в образовательную организацию воспитанников, если они были направлены на консультацию к врачу-фтизиатру и родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента проведения туберкулиновидиагностики соответствующее заключение об отсутствии противопоказаний к посещению дошкольного учреждения.
- 2.1.12. Детей, туберкулиновидиагностика которым не проводилась, допускать в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
- 2.1.13. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.14. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания в семье.

2.2. **Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных 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 выпиской из лицензии на право осуществления 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 в течение времени, согласованным с медицинским работником и заведующим образовательным учреждением, но не более первых 2-х дней, в течение 2-х часов.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками 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.

- 2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.9. Обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- 2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований Воспитанников.
- 2.2.11. Получать консультационную помощь педагогов образовательного учреждения.
- 2.2.12. Заслушивать отчеты руководителя образовательного учреждения и педагогов о работе с Воспитанниками.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)
- 2.2.14. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройстве территории образовательного учреждения.
- 2.2.15. Требовать выполнения Устава образовательного учреждения и условий настоящего договора.
- 2.2.16. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях и потребностях ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, в том числе об особенностях организации питания ребёнка.

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы), в том числе адаптированной образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить охрану здоровья воспитанников, в том числе обеспечить наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения ими образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в течение трех месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями.
- 2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее), до 75 дней в течение года вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей при условии своевременного письменного извещения заведующего образовательным учреждением.
- 2.3.15. Проводить по мере необходимости психолого-педагогическую диагностику (обследование) и оказывать детям квалифицированную коррекционную помощь (при наличии в штате учреждения учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога); при необходимости углубленной диагностики, а также направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику или на заседание в МБВК психолого-педагогической комиссии с письменного заявления родителя.
- 2.3.16. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательной деятельности.

2.3.17. Своевременно извещать Родителей о заболевании Воспитанника и принимать все необходимые меры для оказания первой медицинской помощи специалистами образовательного учреждения или иными специалистами.

2.4.Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Устава, правил внутреннего распорядка воспитанников образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе «Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг» настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, и уход за воспитанником, установленную Постановлением администрации Соликамского муниципального округа.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни не позднее 12 часов текущего дня (с целью снятия Воспитанника с питания на следующий день).
- 2.4.6. 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 медицинскую справку (заключение) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 05 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (Пункт 2.9.4. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действуют до 01 января 2027г.).
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.
- 2.4.10. Информировать образовательное учреждение о предстоящем выходе Воспитанника (после болезни, отпуска родителей) до 12 часов текущего дня, чтобы ему было обеспечено питание.

- 2.4.11. Своевременно информировать руководителя образовательным учреждением о необходимости предоставления посещения Воспитанником образовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника.
- 2.4.12. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника в помещениях образовательного учреждения и на его территории с момента передачи родителям (законным представителям) Воспитанника.
- 2.4.13. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви, обеспечивающей безопасное передвижение несовершеннолетнего; иметь смену чистого белья, форму и специальную обувь для физкультурных и музыкальных занятий.
- 2.4.14. Посещать проводимые Исполнителем родительские собрания, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
- 2.4.15. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно Воспитанника другим лицам. Поручать эти действия другим лицам только с указанием степени родства и при наличии заявления Исполнителя на имя заместителя директора, согласованного с ним. Данные лица, при передаче Воспитанника воспитателю или при принятии Воспитанника должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. Нести ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника по пути следования к Исполнителю и обратно.

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения к Воспитаннику	Паспортные данные

- 2.4.16. Взаимодействовать с исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения.
- 2.4.17. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, приводящих к взрывам и пожарам, а также возможности травмировать других лиц.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником.

- 3.1. Порядок расчета родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 года № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 19.12.2024 года. № 3234-па (с последующими изменениями и дополнениями).
- Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее

– родительская плата) составляет:

- в группах раннего возраста – 3 102,00 (три тысячи сто два) руб. 00 коп. (141,00 руб. – 1 день);
- в группах дошкольного возраста – 3 410,00 (три тысячи четыреста десять) руб.00 коп. (155,00 руб. – 1 день).

В случае изменения порядка расчета родительской платы, либо стоимости предоставляемых услуг, с Заказчиком заключается соответствующее дополнительное соглашение к Договору.

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

Родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, детей-близнецов дошкольного возраста снижается на 50% размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Родителям, имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья, снижается на 70% размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Не взимается родительская плата за оказание муниципальной услуги по оказанию присмотра и ухода в образовательной организации с родителями (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

Льготы Воспитанникам, чьи родители являются участниками специальной военной операции на Украине, устанавливаются в соответствии с требованиями действующего законодательства Федерального, регионального и муниципального уровней.

В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить при этом руководителя образовательного учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней.

Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 20-го числа текущего месяца за услуги, оказанные в предшествующем месяце. Оплата производится в наличном или безналичном порядке на счет образовательного учреждения, указанный в разделе 4 настоящего Договора.
- 3.5. При изменении стоимости за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних уведомляются не менее чем за 30 календарных дней до наступления даты установления иной стоимости за присмотр и уход за ребенком и изменения размера родительской платы.

Изменения в размер родительской платы, установленной настоящим

договором, утверждаются дополнительным соглашениям к настоящему договору.

- 3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8.3 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детеми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детеми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 926).

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

- 3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 3.8. В случае неисполнения Заказчиком подпункта 3.4. настоящего Договора в течение 2-х календарных месяцев, Исполнитель вправе не предоставлять (до погашения долга) Заказчику услугу по присмотру и уходу за Воспитанником и оставляет за собой право обратиться в суд.

4. Ответственность за неисполнение либо

ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. Исполнитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением Заказчиком обязательств по настоящему Договору, в том числе по несвоевременной оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Исполнитель не несет ответственности за сохранность игрушек, ценных вещей, украшений, принесенных ребенком из дома, а также оставленные санки, велосипеды и другие вещи.

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 инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут 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 окончания 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. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа
№ 16» Адрес: 618547, Пермский край, г.
Соликамск
ул. Степана Разина, д. 12,
телефоны: (34253)41918 (34253)43291
Банк ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА
РОССИИ//УФК по Пермскому краю г.
Пермь
БИК 015773997
Р/Сч 03234643575500005600
Кор.сч 40102810145370000048
Идентификатор: 62920701010000000131
ОКТМО: 57550000
Директор МАОУ «СОШ № 16»
/ Е.В.Емельянова

Заказчик

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспортные данные

Адрес места жительства, телефон

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г.

М.П.

Экземпляр «Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» № _____ от « _____ » 20 ____ г. на руки получил

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 5

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к договору от «_____» 20 ____ г.
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Соликамск

«_____» 20 ____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Соликамска Пермского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности Министерства образования и науки Пермского края от 13.04.2022 года, регистрационный № 6796, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Емельяновой Елены Васильевны, действующего на основании приказа начальника управления образования администрации города Соликамска от «17» августа 2010 г. № 87-к и

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего)
именуемые в дальнейшем «Заказчики», действующие в интересах
несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
проживающей(его) по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны,
заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

внести изменения в раздел 3 «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником» и изложить в следующей редакции:

3.1. Порядок расчета родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 г. № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от № _____ (с последующими изменениями и дополнениями).

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет:

- в группах раннего возраста – _____;
- в группах дошкольного возраста – _____.

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

Родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, детей-близнецов дошкольного возраста снижается на 50 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Родителям, имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья, снижается на 70 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Не взимается родительская плата за оказание муниципальной услуги по оказанию присмотра и ухода в образовательной организации с родителями (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить при этом руководителя МАОУ «СОШ № 16» в течение 3 (трех) рабочих дней.

Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4 Оплата производится в срок не позднее 20-го числа текущего месяца за услуги, оказанные в предшествующем месяце. Оплата производится в наличном или безналичном порядке на счет МАОУ «СОШ № 16», указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. При изменении стоимости за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних уведомляются не менее чем за 30 календарных дней до наступления даты установления иной стоимости за присмотр и уход за ребенком и изменения размера родительской платы.

Изменения в размер родительской платы, установленной настоящим договором, утверждаются дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.6. Порядок расчета родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 г. № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от _____ № _____ (с последующими изменениями и дополнениями).

3.7. В случае неисполнения Заказчиком подпункта 3.4. настоящего Договора в течение 2-х календарных месяцев, Исполнитель вправе не предоставлять (до погашения долга) Заказчику услугу по присмотру и уходу за Воспитанником и оставляет за собой право обратиться в суд».

2. Обязательства сторон, не затронутые настоящим соглашением, остаются в неизменном виде.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора от «_____» 20____г., составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон, вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с «_____» 20____г. и действуют до расторжения либо изменения договора.

Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа
№ 16» Адрес: 618547, Пермский край, г.
Соликамск
ул. Степана Разина, д. 12,
телефоны: (34253)41918 (34253)43291
Банк ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА
РОССИИ//УФК по Пермскому краю г.
Пермь
БИК 015773997
Р/Сч 03234643575500005600
Кор.сч 40102810145370000048
Идентификатор: 6292070101000000131
ОКТМО: 57550000
Директор МАОУ «СОШ № 16»
/ Е.В.Емельянова

Заказчик

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспортные данные

Адрес места жительства, телефон

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» 20_____. г.

М.П.

Экземпляр «Дополнительного соглашения №_____ от «_____» 20_____. г. к
Договору об образовании по образовательным программам дошкольного
образования» №_____ от «_____» 20_____. г. на руки получил

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 6

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС»

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда): _____

в случае опекунства указать реквизиты документа,

на основании которого осуществляется опека или попечительство

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

Ф.И.О. ребенка полностью

приходящегося мне (сын или дочь и т.д.) _____
зарегистрированного по адресу: _____

фактически проживающего по адресу: _____

даю согласие Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №16» структурное подразделение «Центр развития ребенка – детский сад» (далее – Оператор), расположенного по адресу: 618547, Пермский край, г. Соликамск, ул. Ключевая, д. 35, на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством РФ, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, ИНН, СНИЛС, адрес проживания, электронный адрес, телефон, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), данные о результатах текущей, промежуточной и итоговой аттестации, психологического тестирования, о результатах медицинских осмотров (группа для занятий по физической культуре, группа здоровья и пр.).

Настоящее согласие также предоставляется на включение в общедоступные источники (в том числе на официальный сайт Оператора) следующих персональных данных (в соответствии с п.1ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ): фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, сведения о месте обучения и классе обучения, высоких результатах образовательной деятельности (победах в конкурсах, чемпионатах, присвоенных званиях и пр.), фотография ребенка.

Законный представитель, по письменному запросу, имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно-аналитического обеспечения образовательной деятельности, исследовательской и организационной деятельности Оператора. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

Оператор обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных Оператором или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

«_____» _____ 20 ____ г.
дата написания заявления

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение № 7

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС»

**Журнал* регистрации заявлений при приеме детей в
МАОУ «СОШ № 16»
структурное подразделение
«Центр развития ребенка – детский сад»**

Номер группы	Дата подачи заявления о приеме ребенка в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦРР – ДС»	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	ФИО ребенка	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка	Подпись родителя (законного представителя)

Начат: _____

Окончен: _____

*(прошит, пронумерован, скреплен печатью)

Приложение № 8

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦПР – ДС»

**РАСПИСКА
О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ВОСПИТАННИКА)
В МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦПР – ДС»
И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ**

В _____ МАОУ "СОШ № 16" СП «ЦПР – ДС»
(наименование муниципального образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

от _____ (ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____ (ФИО ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы для приема в СП «ЦПР – детский сад»

Заявление (регистрационный № заявления, дата заявления)	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Свидетельство о рождении ребенка	
Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления права ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
Документ ЦППЛН (при необходимости);	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Медицинское заключение (медицинская карта - форма № 026-у-2000)	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Документы передал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Приложение № 9

К Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 16» СП «ЦПР – ДС»

**Книга учета* движения обучающихся (воспитанников)
в МАОУ «СОШ № 16»
структурное подразделение
«Центр развития ребенка – детский сад»**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Ф.И.О. матери, место работы	Ф.И.О. отца, место работы	Номер и дата приказа о зачислении ребенка	Адрес места жительства ребенка, телефон родителя	Отметка об отчислении; причина выбытия
1.							
2.							
3.							

Начат: _____

Окончен: _____

*(прошит, пронумерован, скреплен печатью)

