ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол
от 28 августа 2025г. № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СОШ № 12»
от 28 августа 2025г.№ 177/1
_____ О.В.Борчанинова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12» структурное подразделение «Детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 21.05.2019 г. № 32 О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. n 1014», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. n 8», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024г. № 862 «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 соответствующего уровня и направленности», иными нормативными документами в сфере образования, Уставом МАОУ «СОШ № 12»

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов обучающихся и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении (далее –

Организации).

1.3. Приём обучающихся (воспитанников) основывается на принципах открытости, демократичности.

1.5. В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (далее – заявитель).

1.5.1. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приёма обучающихся (воспитанников) в Организацию

2.1. Настоящее Положение определяет правила приёма на обучение в образовательной организации всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В Организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники):

2.3.1. проживающие на территории, закреплённой Постановлением администрации города Соликамска Пермского края «О закреплении территорий за муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями»;

2.3.2. проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Организацию, которую посещают их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры;

2.3.3. ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.4. В Организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий).

2.5. Приём детей в Организацию осуществляется на добровольной основе, без конкурсного отбора, в любом направлении деятельности с учётом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

2.6. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для устройства его в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Соликамского городского округа.

2.7. Руководитель Организации при приёме обучающегося (воспитанника) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Организацию.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в заявлении о приёме фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года на официальном сайте Учреждения размещается Постановление администрации города Соликамска «О закреплении территорий за муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями».

2.10. Информация о сроках приёма в Организацию размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» Соликамского городского округа (далее – ЦППППН), а дети-инвалиды также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

3. Правила приёма обучающихся (воспитанников).

3.1. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Приём обучающихся (воспитанников) в группы раннего возраста, на основании утверждённых списков, осуществляется в течении всего календарного года.

3.3. Приём обучающихся (воспитанников) в Организацию осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, определяющими порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также настоящим положением.

3.4. Приём в Организацию осуществляется по направлению посредством ИС ДДО.

3.5. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению

(приложение 1) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

3.6. Форма заявления о приёме размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.7. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) представляют документы в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, определяющих порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» Соликамского городского округа (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов формируются в личное дело обучающегося (воспитанника), которое хранится в Организации в течении всего периода обучения ребёнка.

3.8. в целях заполнения Единой государственной системы социального обеспечения заявитель дополнительно предоставляет информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для приёма в Организацию.

3.9.1. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для приёма в Организацию, является представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

3.9.2 В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае отсутствия документов, указанных в пункте 3.7.

3.10. Руководитель Организации или уполномоченное им должностное лицо:

- регистрирует в журнале приёма заявлений представленные родителями

(законными представителями) обучающихся (воспитанников) документы (Приложение 2);

- оформляет документ (расписку о регистрации заявления о приёме в Организацию заявления и прилагаемых к нему документов), заверенный подписью руководителя Организации или уполномоченного им должностного лица и содержащий индивидуальный номер заявления о приёме ребёнка в Организацию и перечень представленных при приёме документов (Приложение 3).

3.11. После приёма заявления и документов, указанных в пункте 3.7 Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) (Приложение 4).

После заключения договора создаётся приказ о зачисления по заявлению.

3.12. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в Организацию. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом руководителя Организации в течении 5 календарных дней.

3.13. При наличии у родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание обучающегося (щихся) (воспитанников) в Организации подлежит применению одно основание, указанное при зачислении.

4. Порядок и основания перевода, обучающихся (воспитанников) в Учреждении (из группы в группу).

4.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Организации осуществляется в следующих случаях.

4.1.1. в группу, реализующую адаптированные образовательные программы (на образовательную деятельность по адаптированной программе в той же группе) по заключению ЦПППН.

4.1.2. в другую группу по заявлению родителей (законных представителей);

4.1.3. в другую возрастную группу по инициативе Организации:

- с 1 сентября текущего года в соответствии с возрастом обучающихся (воспитанников);
- в летний период;
- на время карантина;
- на время ремонта.

4.2. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) (в соответствии с п.п. 4.1.1., 4.1.2, 4.1.3) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (приложение 5) на имя руководителя Учреждения с указанием причины перевода и оформляется приказом. С родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) заключается дополнительное соглашение.

5. Порядок и условия, осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из Организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности в том числе адаптированным образовательным программам.

5.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

5.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

5.1.2. в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

5.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте 5.1.1.

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. Перевод обучающихся (воспитанника) по инициативе родителей (законных представителей).

5.4.1. В случае перевода, обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) осуществляют выбор принимающей организации.

5.4.2. При переводе обучающегося (воспитанника) в другое муниципальное образовательное учреждение родители (законные представители) обращаются в отдел развития дошкольного образования управления образования администрации СМО.

5.4.2.1. После получения информации о предоставлении места в принимающей Организации родители (законные представители) обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую Организацию.

5.4.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

5.4.3.1. обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

5.4.3.2. После получения информации о предоставлении места в принимающей Организации родители (законные представители) обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную принимающую Организацию.

5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода (Приложение 6)

Исходная Организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.6. Исходная Организация в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в журнале выдачи личных дел подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение 7).

5.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

5.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

5.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.10. При приеме (переводе) 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) обучающихся (воспитанников) (Приложение 8).

5.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

5.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (Приложение 9).

В случае неполучения письменного уведомления о зачислении обучающегося (воспитанника) от принимающей организации руководитель исходной организации связывается с руководителем принимающей организации, выясняет поступление/не поступление обучающегося (воспитанника) и, в случае не поступления обучающегося (воспитанника), в течении 1 рабочего дня информирует о этом Отдел развития дошкольного образования управления образования администрации СМО.

5.13. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в связи со сменой постоянного места жительства (переезд) или без указания причины руководитель сообщает данную информацию в КДН и ЗП и ГБУЗПК «Городская детская больница» Соликамского городского округа в течении 10 дней с даты приказа об отчислении.

6. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая Организация, либо перечень принимающих организаций, в которую будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием сроков предоставления указанных согласий.

6.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. (приложение 10).

6.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет (приложение 11):

6.3.1. в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

6.3.2. в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.1.настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

6.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

6.8. Учредитель исходной организации на основании заявлений, указанных в пункте 6.7. обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) в другие принимающие организации.

6.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанников) от предлагаемых принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося (воспитанника) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

6.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в управление образования администрации СМО, а также в частные принимающие организации.

6.11. В случае, указанном в пункте 6.6. исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

6.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

6.13. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

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

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из Организации:

7.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

7.1.2. по инициативе родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);

7.1.3. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств обучающегося (воспитанника) перед Организацией.

7.3. Основанием при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя руководителя Организации с указанием причины прекращения образовательных отношений (Приложение 12).

7.4. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом об отчислении обучающегося (воспитанника) из Организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося (воспитанника). Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из Организации.

8. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организации

8.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организацию отчисленного по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с разделом 3 Положения о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12» структурное подразделение «Детский сад» при наличии свободных мест.

9. Заключительные положения

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией Учреждения, разрешается путём обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2025г.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение 1 к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающих (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12»

Директору МАОУ «СОШ № 12»
Борчаниновой Ольге Владимировне

_____,
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)

Регистрационный № _____

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 МАОУ «СОШ № 12» структурное подразделение «Детский сад».
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 МОУ: _____.
Потребность в обучении ребёнка 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, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, 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 (даем) согласие _____
(наименование, адрес организации, предоставляющей муниципальную услугу на территории Соликамского городского округа)

на обработку представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах своих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка, указанных в настоящем заявлении, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места пребывания (места фактического проживания) ребёнка, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка, реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории, или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания) ребёнка, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документов, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, данные документов, подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя).

Разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребенку, в отношении которого подано настоящее заявление, муниципальной услуги по приему и зачислению ребёнка в муниципальное образовательное учреждение, обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«____»_____20__г. _____ /_____/
подпись расшифровка

Расписку в получении документов получил(а):
«____»_____20__г. _____ /_____/
подпись расшифровка

_____/_____/
подпись расшифровка

Приложение 2 к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления, восстановления обучающих (воспитанников)
МАОУ «СОШ № 12»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ПОЛУЧЕННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ И
ВЫДАЧА РАСПИСОК РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень представленных документов
1	2	3	4	5
1				

Приложение 3 к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающих (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12»

РАСПИСКА

о регистрации заявления о приеме в МАОУ «СОШ № 12» структурное подразделение «Детский сад» и прилагаемых к нему документов

В муниципальное автономное образовательное учреждение «СОШ № 12»

от_____
(ФИО родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы для приема в МОУ:

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 прав 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 ЦПППН (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)	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал _____ _____ _____
подпись расшифровка дата

Документы принял _____ _____ _____
подпись расшифровка дата

Приложение 4 к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления, восстановления обучающих (воспитанников)
МАОУ «СОШ № 12»

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Соликамск "____"_____г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» структурное подразделение «Детский сад» (МАОУ «СОШ № 12» СП «Детский сад» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "26" сентября 2019 г., серия 59ЛО1 №0004463, выданной Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Борчаниновой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, и

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)

именуем__ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего_____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: 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_____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день с 12 часовым пребыванием: с 7.00 до 19.00 в рабочие дни. Выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни предусматривается сокращенный рабочий день, в соответствии с действующим законодательством.

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

1.7. Зачисление Воспитанника в образовательную организацию осуществляется согласно Положению о правилах приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников).

1.8. 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.

1.9. Отчисление Воспитанника из образовательной организации возможно в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;

- при ликвидации детского сада.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп летом, болезнью 2-х воспитателей, очередными отпусками воспитателей, эпидемий, ремонтом и др.

2.1.6. Расформировать группу в образовательной организации при наличии численности Воспитанников ниже норматива предельной наполняемости.

2.1.7. Подать в суд в случае неоплаты либо нарушения порядка оплаты Родителями содержания Воспитанника в образовательной организации.

2.1.8. Передать Воспитанника в Центр реабилитации несовершеннолетних Соликамского городского округа после 19.00 часов за систематическое нарушение Родителями установленного режима работы образовательной организации.

2.1.9. Закрыть, приостановить деятельность образовательной организации при аварийных ситуациях, проведении ремонтных работ, санитарных дней.

2.1.10. Не предоставлять услугу по присмотру и уходу за Воспитанником в случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.4. настоящего Договора в течении календарного месяца.

2.1.11. Не принимать выявленных больных Воспитанников и Воспитанников с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня изолировать от здоровых Воспитанников (временно размещать в изоляторе) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.

2.1.12. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.13. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания в семье.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- 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 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 образовательной организации в период его адаптации в течение времени, согласованным с медицинским работником и заместителем директора по ДО образовательной организации.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления,

предусмотренных Уставом образовательной организации. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях и потребностях ребёнка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, в том числе об особенностях организации питания ребёнка

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

2.2.9. Поручать забирать Воспитанника другим лицам только с указанием степени родства и паспортных данных. Данные лица 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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных в разделе I 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законами Российской Федерации

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

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

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

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

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

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

предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями.

2.3.14. Сохранить 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 директора образовательной организацией.

2.3.15. Проводить по мере необходимости психолого-педагогическую диагностику и оказывать детям квалифицированную коррекционную помощь (при наличии в штате учреждения учителя-логопеда, педагога-психолога); при необходимости углубленной диагностики, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять ребенка (с согласия Родителей) для обследования в детскую поликлинику и на заседание психолого - педагогической комиссии.

2.3.16. Уведомить Заказчика в течение трех месяцев 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 12 часов текущего дня.

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года)

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

Федерации.

2.4.8. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.

2.4.9. Информировать образовательную организацию о предстоящем выходе Воспитанника (после болезни, отпуска родителей) до 12 часов текущего дня, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.10. Своевременно информировать директора образовательной организацией о необходимости предоставления гибкого режима посещения Воспитанником образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.4.11. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника в помещениях образовательной организации и на его территории с момента передачи родителям (законным представителям) Воспитанника.

2.4.12. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, форму для физкультурных занятий.

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

3.1 Порядок расчёта родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 г. № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации Соликамского городского округа от 16.06.2022 г. № 1393-па «Об утверждении размера родительской латы за оказание муниципальной услуги присмотра и ухода за детьми в МОУ, реализующих программы дошкольного образования».

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

- в группах раннего возраста:

- 2 961,00 (две тысячи девятьсот шестьдесят один руб. 00 коп.) за 21 день; (141,00 руб. – 1 день);

- в группах дошкольного возраста:

- 3 229,80 (три тысячи двести двадцать девять руб. 80 коп.) за 21 день; (153,80 руб. – 1 день);

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

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

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

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

Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка (Постановление администрации города Соликамска от 25.09.2018г. №1312-па «Об утверждении взимания родительской платы за оказание муниципальной услуги по организации присмотра и ухода за детьми от 1,5 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Соликамского городского округа»).

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 в наличном или безналичном порядке на счет МОУ, 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 платны, 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 (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 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 подпунктов 3.3. и 3.4. настоящего Договора в течение 1 (одного) календарного месяца Заказчик лишается права на предоставление Исполнителем услуг по присмотру и уходу за Воспитанником».

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесённых им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранён без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если вовремя оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесённых расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причинённых ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а

также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Исполнитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причинённых ему в связи с нарушением Заказчиком обязательств по настоящему Договору, в том числе по несвоевременной оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, а также по несвоевременной оплате дополнительных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения 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 путём переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» (МАОУ "СОШ № 12") Адрес: 618544, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, д. № 179; тел./факс 8(34253) 71677; E-mail: sosh12-sol@sosh.permkrai.ru ИНН 5919017031 КПП 591901001 р/сч 03234643575500005600 отделение Пермь банка России// УФК по Пермскому краю г. Пермь БИК 015773997 УФК по Пермскому краю (Финансовое управление Соликамского муниципального округа, МАОУ «СОШ № 12», л/с 306290307; 316290307) ОКАТО 57430000 ОГРН 1025901975230 Директор _____ О.В. Борчанинова МП	Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ Паспортные данные Адрес места жительства, телефон _____/_____/ Подпись (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата:_____ Подпись:_____

отчисления, восстановления обучающих (воспитанников)
МАОУ «СОШ № 12»

Директору МАОУ «СОШ № 12»
Борчаниновой Ольге Владимировне

_____
Ф. И. О. (последнее при наличии)

_____
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

_____
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка, дата рождения

в группу № ____ _____ направленности

причина перевода_____.

«_____»_____20__г. _____/_____/
подпись расшифровка

Приложение 6 к Положению о правилах приёма, перевода,

отчисления, восстановления обучающих (воспитанников)
МАОУ «СОШ № 12»

Директору МАОУ «СОШ № 12»
Борчаниновой Ольге Владимировне

_____
Ф. И. О. (последнее при наличии)

_____
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

Направленность группы _____

в связи с переводом_____
причина перевода

в другую дошкольную образовательную организацию_____

_____
наименование ДОО (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект РФ)

«_____»_____20__г. _____/_____/
подпись расшифровка

Приложение 7 к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающих (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)

№п/п	Дата выдачи личного дела	Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя	Документы, входящие в личное дело обучающегося (воспитанника)	Отметка о получении личного дела обучающегося (воспитанника) с описью, подпись родителя (законного представителя)

Приложение 8 к Положению о правилах приёма, перевода,

отчисления, восстановления обучающих (воспитанников)
МАОУ «СОШ № 12»

Директору МАОУ «СОШ № 12»
Борчаниновой Ольге Владимировне

_____,
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)

Регистрационный № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода 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 МАОУ «СОШ № 12», 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 МОУ: _____.
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, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, 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 (даем) согласие _____

(наименование, адрес организации, предоставляющей муниципальную услугу на территории Соликамского городского округа)

на обработку представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах своих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка, указанных в настоящем заявлении, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места пребывания (места фактического проживания) ребёнка, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка, реквизиты свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (или по месту пребывания на закреплённой территории, или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания) ребёнка, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документов, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, данные документов, подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя).

Разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребёнку, в отношении которого подано настоящее заявление, муниципальной услуги по приёму и зачислению ребёнка в муниципальное образовательное учреждение, обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«____»_____20__г. _____ /_____/
подпись расшифровка

Расписку в получении документов получил(а):
«____»_____20__г. _____ /_____/
подпись расшифровка

_____/_____/
подпись расшифровка

Приложение 9 к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающих (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12»

Управление образования
администрации
Соликамского муниципального округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» (МАОУ «СОШ №12»)
618554 РФ, Пермский край, г. Соликамск, 20-летия Победы, 179
Телефон/факс 8(34253) 7-16-77 e-mail: sosh12-sol@sosh.permkrai.ru
ИНН 5919017031 КПП 591901001

_____№ _____

На № _____от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

МАОУ «СОШ № 12» уведомляет _____
наименование ДОО

о том, что обучающийся (воспитанник) _____
ФИО, дата рождения ребенка

зачислен в МАОУ «СОШ № 12» на основании приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода от «___» _____ 20___г. № ____

Директор МАОУ О.В.Борчанинова

Приложение 10 к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающих (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12»

Управление образования
администрации
Соликамского муниципального округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» (МАОУ «СОШ №12»)
618554 РФ, Пермский край, г. Соликамск, 20-летия Победы, 179
Телефон/факс 8(34253) 7-16-77 e-mail sosh12-sol@sosh.permkrai.ru
ИНН 5919017031 КПП 591901001

_____№ _____

На № _____от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12» уведомляет вас о предстоящем переводе обучающихся (воспитанников) в случае прекращения своей деятельности, на основании распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности _____ от «___» _____ 20___г. № _____.

Директор МАОУ О.В. Борчанинова

Приложение11к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающих (воспитанников)
МАОУ «СОШ № 12»

Управление образования
администрации
Соликамского муниципального округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» (МАОУ «СОШ №12»)
618554 РФ, Пермский край, г. Соликамск, 20-летия Победы, 179
Телефон/факс 8(34253) 7-16-77 e-mail: sosh12-sol@sosh.permkrai.ru
ИНН 5919017031 КПП 591901001

_____№ _____

На № _____от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

По причине аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии (нужное подчеркнуть), возникла необходимость перевода обучающихся (воспитанников) в другие образовательные организации.

Директор МАОУ
«СОШ № 12» О.В.Борчанинова

Приложение12 к Положению о правилах приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающих (воспитанников) МАОУ «СОШ № 12»

Директору МАОУ «СОШ № 12»
Борчаниновой Ольге Владимировне

_____
Ф. И. О. (последнее при наличии)

_____
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

_____
причина отчисления

«_____»_____20__г. _____/_____/
подпись расшифровка