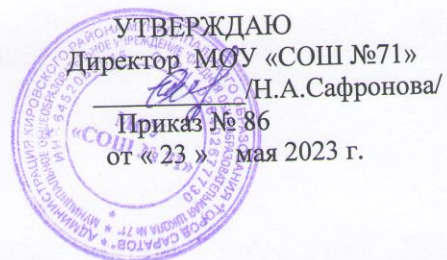


**ПРИНЯТО**  
На заседании педагогического  
совета МОУ «СОШ № 71»  
Протокол №  
от « 19 » мая 2023 г.

**РАССМОТРЕНО**  
На общем родительском  
собрании  
Протокол № 4  
от « 22 » мая 2023 г.



**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527; Уставом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71».

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 3 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

1.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.8. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне РФ, региональной, муниципальной власти, на 1/3 меняющие условия данных Правил.

1.10. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

## **1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА**

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

2.2. Приём воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным

законодательством, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

2.4. В соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (прием в возрасте от двух месяцев до полутора лет осуществляется только при наличии соответствующих условий в Учреждении) до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.5. При приеме руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой Учреждением, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление им образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными в пункте 2.5. настоящих Правил документами фиксируются в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения родителями (законными представителями) направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Кировского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Форма заявления утверждается руководителем Учреждения.

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

В заявлении для приема родителями (законными представителями) воспитанников указываются следующие сведения:

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

В заявлении при приеме родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

Иные документы, представленные родителями (законными представителями) на воспитанника (копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка, копия страхового полиса обязательного пенсионного страхования ребенка, копия льготных удостоверений, заявление на отпуск и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

2.18. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Подписание данного договора обеими сторонами ставится подтверждением начала образовательных отношений. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) воспитанников.

2.19. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.20. Руководитель Учреждения вносит запись в Книгу движения детей.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Массовое направление детей для зачисления в Учреждение осуществляется в период комплектования Учреждения с 1 июня по 31 августа.

2.23. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.24. Направление в Учреждение, согласно Постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями) действительно в течение 30 календарных дней.

### **3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ В УЧРЕЖДЕНИИ.**

3.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывание в условиях карантина;



- прохождения санаторно–курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- на период каникул, отключения электроснабжающих ресурсов, организации санитарного дня.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

4.2. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

#### **5. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ (из группы в группу)**

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, освоившего основную образовательную программу, проводится на основании приказа руководителя Учреждения.

5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.

5.4. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен в следующую возрастную группу:

- ежегодно, не позднее 1 сентября;
- на время карантина и в летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

Перевод воспитанников:

5.5. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности устанавливается Федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Контроль соблюдения Учреждением настоящих Правил приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

6.3. Руководитель Учреждения своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освободившихся мест.

6.4. Учредитель проводит доукомплектование по мере освобождения мест согласно очередности.

**Приложение № 1**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МОУ «СОШ № 71»

Директору МОУ «СОШ № 71»  
Сафроновой Надежде Алексеевне  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (полностью)

\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения, \_\_\_\_\_  
(место рождения  
ребенка)

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сведения о ребенке:

1. Адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. матери, место жительства, телефон: \_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. отца, место жительства, телефон: \_\_\_\_\_

4. Желаемый язык обучения, из числа языков народов Российской Федерации,  
\_\_\_\_\_

С уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 71», с лицензией на осуществление образовательной деятельности МОУ «СОШ №71», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МОУ «СОШ № 71», правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 2**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МОУ «СОШ № 71»

**Согласие**  
**родителя (законного представителя) ребенка**  
**на обработку персональных и биометрических данных**  
**воспитанника МОУ «СОШ № 71».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ, я

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О полностью)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(дата и название выдавшего органа)

являюсь \_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, опекуном, попечителем, иные основания)

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О ребенка и дата рождения)

Подтверждаю свое согласие на обработку МОУ «СОШ № 71», расположенному по адресу: 410047, г. Саратов, ул. Городская, д.74, моих персональных данных и персональных данных ребенка (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание и уничтожение):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации (проживания);
- статус семьи;
- сведения о доходах семьи;
- сведения о страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования ребенка

с целью формирования статистических и аналитических отчетов, мониторинговых исследований в сфере дошкольного образования, в комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»;

передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения моего ребенка \_\_\_\_\_ в МОУ «СОШ № 71».

Перечень биометрических персональных данных, на совершение которых дается согласие:

- Копия паспорта с фотографией,
- Размещение фотографий и информации о достижениях моего ребенка на сайте и информационных стендах МОУ «СОШ № 71», адрес сайта: <http://71saratov.edusite.ru>

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною путем подачи в МОУ «СОШ № 71» письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных детей и родителей (законных представителей) детей МОУ «СОШ № 71», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(расшифровка подписи)

**Приложение № 3**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МОУ «СОШ № 71»

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 71»**

Регистрационный номер заявления о приеме	Дата приема заявления	Ф.И.О родителя или законного представителя ребенка	Подпись родителя или законного представителя ребенка в получении расписки о приеме документов
1	2	3	4

**Приложение № 4**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МОУ «СОШ № 71»

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Заявление и документы для приема ребенка

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
на обучение по программам дошкольного образования в МОУ «СОШ 71», сведения по  
паспорту родителя (законного представителя) ребенка проверены, приняты и  
зарегистрированы.

Перечень представленных документов (нужное отметить):

- заявление о приеме от родителя или законного представителя ребенка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- оригинал свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребенка);
- документ, который подтверждает регистрацию ребенка на территории, закрепленной за Учреждением;
- медицинское заключение.

Дата и № учетной записи в Журнале «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись лица, принявшего документы)

МОУ «СОШ 71», 410047, г. Саратов, ул. Городская, д.74,  
номер контактного телефона: 66-10-90, номер факса: 66-10-90.  
E.mail: [cad178@mail.ru](mailto:cad178@mail.ru) Адрес сайта: <http://71saratov.edusite.ru>

**ДОГОВОР**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

город Саратов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №71», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии серия 64Л01 № 0001669 от 30.04.2015г., выданной министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Сафроновой Надежды Алексеевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: индекс \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_

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

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

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

1.2. Уровень образования: дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Форма обучения: очная.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: полный день (12-часовое пребывание) с 7.00 – 19.00.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

## II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Зачислять ребенка в Учреждение, на основании заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного отделом образования Кировского района муниципального образования «Город Саратов».

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Предоставлять ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств на сайте Учреждения.

2.1.4. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) по вопросам воспитания и обучения.

2.1.5. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с утвержденным 10-дневным примерным меню Учреждения на основании санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольного образовательного учреждения.

2.1.6. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, обеспечить текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в Учреждении в случае:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

2.1.8. Работу с Родителем строить на основании «сотрудничества».

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 14 дней.

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить 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 5-ти разовым питанием (общий стол): 8.30/8.50, 10.00/10.20, 12.00/12.40, 15.20/15.20, 16.30/17.00

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика по истечении первого возрастного срока освоения образовательной программы 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставленные Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

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

Воспитывать и развивать своего Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, устанавливается в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и издаваемым ежегодно Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» "Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования" (далее – Постановление администрации МО «Город Саратов»).

Снижение (невзимание) родительской платы в Учреждении (льгота по родительской плате) осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) ребенка права на получение льгот по родительской плате

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта 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, в сумме 203 рублей 00 копеек за 1 день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

4.2. Спорные вопросы, возникающие между Исполнителем и Заказчиком, решаются на заседании действующей в Учреждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, при этом сторона, инициировавшая расторжение Договора, должна предупредить другую сторону за 14 дней в письменном виде.

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 Сторонами и действует до 31 августа \_\_\_\_\_ года.

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.

6.8. Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются Приложением к Договору.

## VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

### ЗАКАЗЧИК

МОУ «СОШ № 71», Юридический адрес: 410047, г.Саратов, ул. Танкистов, д. 126 Фактический адрес: г.Саратов, ул.Городская, д. 74, телефон/факс: 66-10-90 УФК по Саратовской области лицевой счет № 20606Щ36880 р/с 40701810963111000028 в Отделении по Саратовской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации  БИК 046311001 ИНН 6452065815 КПП 645201001 ОГРН 1026402677730	(Ф.И.О) _____ Паспорт серии _____ № _____ выдан (кем) _____ _____ (дата выдачи) _____ Адрес: _____ ул. _____ _____ Телефон: _____ _____ (дата) _____ (подпись)
---	--

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение № 6**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МОУ «СОШ № 71»

**КНИГА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Место жительства (фактический адрес)	Ф.И.О матери, место работы	Ф.И.О отца, место работы	Дата и номер направления в МДОУ	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №71"**, Сафронова Надежда Алексеевна, директор

**22.11.23** 12:38  
(MSK)

Сертификат EFB2142A3D5C67BE0616AF11B514D298