



**Правила приёма  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодского  
муниципального района «Федотовская средняя школа» (дошкольное отделение)  
(далее по тексту – Правила, Образовательная организация)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления в Образовательную организацию граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети, поступающие), имеющих право на получение дошкольного образования.

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

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»,

1.4. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Образовательной организации и регулирующее её внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Образовательной организации, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности дошкольной образовательной организации;

«образовательные отношения» - отношения, которые возникают в сфере образования в процессе обучения и воспитания между обучающимися, их родителями (законными представителями), образовательной организацией, педагогическими работниками дошкольной образовательной организации;

«образовательная программа дошкольного образования» – комплекс основных характеристик дошкольного образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий;

«присмотр и уход за детьми» – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

«адаптированная образовательная программа» – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов) с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

«федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» - совокупность обязательных требований к дошкольному образованию, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.5. Настоящие Правила разработаны в целях реализации прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Образовательной организации, регламентирующим организационные аспекты её деятельности.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами Образовательная организация размещает их на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет (далее – Сайт).

## **II. Организация приёма**

2.1. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев.

Обучение по образовательным программам дошкольного образования ограничивается получением обязательного начального общего образования, которое начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест в Образовательной организации.

2.3. При приёме детей в Образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Приём детей проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).

Тестирование детей при приёме в Образовательную организацию не проводится.

При приёме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей).

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

2.4. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закреплённой распорядительным актом управления образования администрации Вологодского муниципального района.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1 к настоящему Порядку) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Распорядительным актом Образовательной организации назначается лицо, ответственное за прием документов, и утверждается график приема заявлений и документов.

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, размещает на информационном стенде и на Сайте:

– распорядительный акт управления образования администрации Вологодского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– информацию о графике приема заявлений и документов;

– примерную форму заявлений о приеме в Образовательную организацию;

– настоящие Правила;

– иную дополнительную информацию по приему.

2.9. Лицо, ответственное за приём документов, заносит сведения о ребёнке, зачисленном в Образовательную организацию, в книгу учёта детей (Приложение 2 к настоящим Правилам).

Книга учёта детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью и подписью руководителя Образовательной организации.

2.10. Ежегодно лицо, ответственное за приём документов, подводит итоги и фиксирует в книге учёта детей (на 1 июня за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год):

– количество детей, принятых в Образовательную организацию;

– количество детей, отчисленных из Образовательной организации (в связи с завершением обучения и по другим причинам).

### **III. Порядок приёма детей, впервые зачисляемых в Образовательную организацию**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Образовательную организацию, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, выданному комиссией по комплектованию образовательных учреждений комитета по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 3 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение 4 к настоящим Правилам), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Приложение 5 к настоящим Правилам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Образовательную организацию, предоставляют медицинское заключение (Приложение 6 к настоящим Правилам).

3.3. Для зачисления в Образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (Приложение 7 к настоящим Правилам);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (Приложение 8 к настоящим Правилам) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4. Для зачисления в Образовательную организацию родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в Образовательную организацию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.7. При приеме заявления лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) поступающего с уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Образовательной организацией, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 9 к настоящему Порядку), о чем родителям (законным представителям) поступающего выдается расписка (Приложение 10 к настоящему Порядку).

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию и перечень представленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) ребёнка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 11 к настоящему Порядку).

3.12. Зачисление ребенка в Образовательную организацию оформляется распорядительным актом Образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и в трехдневный срок после издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого зачисленного в Образовательную организацию ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

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

программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

## Форма

Заместителю директора по дошкольному образованию  
МБОУ ВМР «Федотовская средняя школа»

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы родителя/законного представителя)

согласие  
на обучение по адаптированной образовательной программе.

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

дата рождения: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

(число, месяц, год) (наименование документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_

(орган, выдавший документ)

зарегистрирован \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

Являясь законным представителем

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, даю свое согласие на обучение ребенка в  
МБОУ ВМР «Федотовская средняя школа» (дошкольное отделение) по  
адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Приложение 2  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Форма**

Обложка

**МБОУ ВМР «Федотовская средняя школа»  
(дошкольное отделение)**

**Книга учёта детей**

Начата \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончена \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Последующие страницы

<b>№ п/ п</b>	<b>Ф. И.О. ребёнка</b>	<b>Дата рождения ребёнка</b>	<b>Адрес места жительства (пребывания ) , телефон</b>	<b>Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка</b>	<b>№ и дата выдачи направлен ия</b>	<b>Дата зачисления , № и дата приказа</b>	<b>Дата и причина отчисли я, № и дата приказа</b>

Приложение 3  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Форма**

Заместителю директора по дошкольному образованию  
МБОУ ВМР «Федотовская средняя школа»

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы родителя/законного представителя)*

заявление.

Прошу принять

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество ребенка)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения, проживающего по  
адресу \_\_\_\_\_

*(адрес места жительства ребенка)*

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

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

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

1.

**мать** \_\_\_\_\_

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.

**отец** \_\_\_\_\_

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение на родном \_\_\_\_\_ языке.

*(прописать)*

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, локальными нормативными актами МБОУ ВМР «Федотовская средняя школа» (дошкольное отделение), регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося, ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия)

Я,

\_\_\_\_\_

на основании п.3 ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Документы, удостоверяющие личность гражданина России**

Описание документа	Наименование документа	Документ, которым установлен статус
Основной документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	Указ Президента РФ от 13 марта 1997 г. № 232 п. 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828
Удостоверение личности военнослужащего РФ	Удостоверение личности военнослужащего РФ	п. 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12 февраля 2003 г. № 91
	Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	п. 1 Приложения к форме № 1 приложения № 9 к Инструкции, утвержденной приказом Министра обороны РФ от 18 июля 2014 г. № 495
Временный документ, удостоверяющий личность	Временное удостоверение личности гражданина РФ	п. 17 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 п. 76 Административного регламента, утвержденного приказом ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 391

Приложение 5  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан  
и лиц без гражданства**

Описание документа	Наименование документа	Документ, которым установлен статус
Удостоверение личности иностранного гражданина в РФ	Паспорт иностранного гражданина	ч. 1 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ
	Документ, который установлен федеральным законом или признан РФ документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина	ч. 1 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ
Удостоверение личности лица без гражданства	Документ, который выдан иностранным государством и признан РФ документом, удостоверяющим личность лица без гражданства	п. 1 ч. 2 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ
	Разрешение на временное проживание	п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ
	Вид на жительство	п. 3 ч. 2 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ
	Документ, который предусмотрен федеральным законом или признан РФ документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина	п. 4 ч. 2 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ
Удостоверение личности лиц, которые указаны в ч. 1 ст. 41.1 Закона от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ и подали заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ	Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения его заявления о признании гражданином РФ	ч. 4 ст. 41.4 Закона от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ
Удостоверение личности беженцев и	Удостоверение беженца	ч. 7 ст. 7 Закона от 19 февраля 1993 г. №

временных переселенцев		4528-1
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	ч. 7 ст. 4 Закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-1
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	п. 9 Порядка, утвержденного постановлением Правительства РФ от 9 апреля 2001 г. № 274

Приложение 6  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Медицинское заключение** оформляется в произвольной форме на бланке медицинской организации или с угловым штампом (п. 14 Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 2 мая 2012 года № 441н). Подписывают медицинское заключение врачи-специалисты, которые участвовали в вынесении медицинского заключения, руководитель медицинской организации. Подписи врачей заверяют личными печатями врачей-специалистов, подпись руководителя – печатью медицинской организации.

Приложение 7

к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Документ, который подтверждает родство** заявителя и ребенка, – документ, который выдан органами власти и свидетельствует о родстве заявителя и ребенка. Например, свидетельство органов ЗАГС о смене фамилии или заключении брака, если заявителем является мать, фамилия которой в свидетельстве о рождении ребенка не совпадает с фамилией по паспорту.

**Документ, который подтверждает законность представления прав ребенка**, – документ, который выдан органами власти. Например, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном, который выдан в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

**Регистрация граждан Российской Федерации** по месту жительства (пробывания) осуществляется по Правилам регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713. Формы документов, которые содержат сведения о регистрации, устанавливает ФМС России (п. 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713).

**Свидетельство о регистрации по месту жительства** по форме № 8 и **свидетельство о регистрации по месту пребывания** по форме № 3 оформляется на детей – граждан России в возрасте до 14 лет (приказ ФМС России от 11 сентября 2012 года № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»).

Приложение 9  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Форма**

Обложка

**МБОУ ВМР «Федотовская средняя школа» (дошкольное отделение)**

**Журнал  
регистрации заявлений о приёме в образовательную организацию**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Последующие страницы

<b>№ п/п</b>	<b>Дата приема заявления</b>	<b>Регистр ационн ый номер</b>	<b>Ф.И.О. ребенка, дата рождения</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Адрес места жительства (пребывания) ребенка</b>	<b>Предоставленные документы</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов</b>	<b>Подпись лица, принявшего документы</b>	<b>Результ ат рассмот рения заявлен ия</b>

Приложение 10  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Форма**

**Расписка  
в получении документов для зачисления ребёнка в МБОУ ВМР «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)**

Заявитель

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

предоставил(а) для зачисления

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, следующие  
документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный №	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
5	Медицинское заключение	
6	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	
7	Копия заключения ПМПК	
8	Копия документа, подтверждающего право на пребывание на территории России	
9	Копия паспорта (ов) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))	

Документы принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

М.П.

Приложение 11  
к Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального района «Федотовская  
средняя школа» (дошкольное отделение)

**Форма**

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

п. Федотово

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заместителя директора по дошкольному образованию Комиссаровой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Заказчик»,  
ребенка \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования – Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа» (далее – образовательная программа).

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – пятидневный (с понедельника по пятницу); полного дня (12-часового пребывания, с 7.30 до 19.30).

1.6. Обучающийся зачисляется в \_\_\_\_\_ группу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

1.7. Место осуществления образовательной деятельности – Вологодская область, Вологодский район, посёлок Федотово, дом 35; Вологодская область, Вологодский район, посёлок Федотово, дом 38 по достижении воспитанником 5-6 лет по приказу заместителя директора по дошкольному образованию при комплектовании возрастных групп на следующий учебный год.

1.8. Присутствие родителей (законных представителей) Обучающегося в образовательной организации, в том числе и в период адаптации Обучающегося, допускается в порядке и на условиях, предусмотренных в локальном нормативном акте образовательной организации.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Обучающегося в семье.

2.1.3. Предоставлять Заказчику отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за Обучающимся на срок до 15 календарных дней по письменному заявлению Заказчика.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Обучающемуся, а при необходимости и профиля дошкольной образовательной организации, соответствующей состоянию развития и здоровья Обучающегося.

2.1.5. Временно предоставлять место Обучающемуся в других возрастных группах на период карантина в группе Обучающегося.

2.1.6. Объединять возрастные группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском (болезнью) работников группы, на время ремонта, в летний период и в иных случаях).

2.1.7. Приостанавливать посещение Обучающимся образовательной организации при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников, а также в связи с производственной необходимостью (проведение ремонтных работ, при отключении воды, электроснабжения и в иных случаях).

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

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 Обучающегося 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 обучающихся.

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

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

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

2.2.7. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке ежемесячной платы за присмотр и уход за Обучающимся не позднее даты очередного платежа.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Обучающегося в образовательной организации в порядке и на условиях, установленных нормативным правовым актом Вологодской области.

2.2.9. Получать льготу по плате за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации или освободиться от вышепоименованной платы в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом образовательной организации.

### 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

**2.3.8.** Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, а также обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.

**2.3.11.** Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу ежегодно до 01 сентября нового учебного года.

**2.3.12.** Информировать Заказчика о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося в образовательной организации.

**2.3.13.** Информировать Заказчика о развитии Обучающегося, его способностях и отношении к образовательной деятельности, в том числе уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

**2.3.14.** Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

**2.3.15.** Сохранять место за Обучающимся:

– в случае его болезни, подтверждённой заключением медицинской организации (справки);

– на период карантина, в летний период (75 дней) при предоставлении письменного заявления Заказчика;

– на период санаторно-курортного лечения, медицинского обследования, отпуска (командировки, болезни) Заказчика, иных семейных обстоятельств при предоставлении письменного заявления Заказчика и подтверждающих документов.

**2.3.16.** Сообщить, если станет известно, об угрозе жизни или здоровью Обучающегося, о нарушении его прав и законных интересов, в орган опеки и попечительства администрации Вологодского муниципального района и в иные уполномоченные органы.

**2.3.17.** Передавать Обучающего лично Заказчику или лицу, указанному в доверенности Заказчика, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Не передавать Обучающего лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим 14 лет.

**2.3.18.** Предоставлять льготу по плате за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации или освобождать от вышепоименованной платы при предоставлении Заказчиком Исполнителю письменного заявления и подтверждающих документов.

**2.4. Заказчик обязан:**

**2.4.1.** Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам,

административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся образовательной организации, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации.

**2.4.3.** При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

**2.4.5.** Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации.

Не допускать пропусков Обучающимся образовательной организации без уважительной причины.

**2.4.6.** В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного педагогическим работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

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

**2.4.8.** Лично передавать Обучающегося педагогическим работникам Исполнителя, а также забирать Обучающегося от Исполнителя.

В случае, если Заявитель доверяет забирать Обучающегося из образовательной организации иным лицам, своевременно предоставлять Исполнителю доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать Обучающегося.

**2.4.9.** Приводить Обучающегося в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью (в соответствии с ростовыми показателями), без признаков болезни и недомогания не позднее 8.30 часов.

**2.4.10.** Информировать Исполнителя о болезни Обучающегося или об отсутствии Обучающегося в образовательной организации по иным причинам до 9.00 часов текущего дня лично или по телефону 55-10-39 или по контактными телефонами педагогических работников группы.

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

**2.4.12.** Своевременно представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации, а также подтверждающие документы на время отсутствия Обучающегося по причинам, указанным в пункте 2.3.15. настоящего Договора.

**2.4.13.** Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать о выходе ребенка после отпуска/болезни.

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

**3.1.** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее – родительская плата) составляет 97 (Девяносто семь) рублей за день пребывания Обучающегося в образовательной организации.

**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 по квитанции, предоставленной Заказчику Исполнителем. В квитанции учитывается сумма предоплаты в размере 1500 руб.

**3.4.** Оплата производится в срок не позднее 20 – го числа месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке.

### **IV. Ответственность Сторон**

**4.1.** Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

**4.2.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **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 обеими Сторонами.

**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 Сторонами и действует на весь период пребывания Обучающегося в образовательной организации

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

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

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

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

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

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

## **VII. Реквизиты и подписи Сторон**

### **Исполнитель**

**МБОУ ВМР «Федотовская средняя школа»**

160553, Вологодская область, Вологодский район, п.

Федотово, д. 38

т. (8172) 55-10-33

ИНН/КПП 3507009623/350701001

р/с 40701810400091000093

Отделение Вологда г. Вологда

БИК 041909001

заместитель директора

по дошкольному образованию

\_\_\_\_\_ / Комиссарова Н.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.

### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющую личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

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

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

С правилами выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребёнка ознакомлен(а)

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

(подпись)

(фамилия)

С порядком обращения за снижением или освобождением от платы за присмотр и уход за ребенком ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия)

Второй экземпляр договора об образовании получил(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия)