

Принято
на заседании
педсовета
(протокол № 2
от 31.10.2025г.)

Утверждено
приказом директора
школы Белиной О.В.
от 31.10.2025г. № 123-од

**Правила приема детей в МАОУ «Покчинская
основная общеобразовательная
школа имени И.И.Широкшина»
(структурное подразделение «Покчинский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Покчинская основная общеобразовательная школа имени И.И.Широкшина» (структурное подразделение «Покчинский детский сад», далее - Детский сад) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом МАОУ «Покчинская основная общеобразовательная школа имени И.И.Широкшина» и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. В Детский сад принимаются дети по достижении возраста двух месяцев при наличии условий до прекращения образовательных отношений.

2. Порядок приема

2.1. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.3. Детский сад может осуществлять прием заявления в форме электронного заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. К заявлению о приеме в Детский сад прикладываются:

2.4.1. копия свидетельства о рождении ребенка;

2.4.2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

2.5. Документы, определенные пунктом 2.4. регистрируются директором в Журнале приема заявлений (приложение 2), после чего родителю (законному представителю) выдается Расписка в получении документов (приложение 3).

2.6. Детский сад заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор, приложение 4), определяющий права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду.

2.7. При заключении Договора родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

2.7.1. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.7.2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.8. С момента подписания Договора ребенок считается принятым в Детский сад

2.9. После подписания Договора составляются окончательные списки распределения по возрастным группам.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Детский сад в следующих случаях:

2.10.1. отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе;

2.10.2. ребенок по состоянию здоровья нуждается в особом уходе;

2.10.3. иные случаи.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление ребенка из Детского сада осуществляется при расторжении Договора с его родителями (законными представителями).

3.2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- 3.2.1. по соглашению сторон Договора;
- 3.2.2. по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- 3.2.3. при прекращении образовательных отношений;
- 3.2.4. при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Детском саду данного вида;
- 3.2.5. в иных случаях.
- 3.3. Сторона, по инициативе которой расторгается Договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения Договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящие правила вводятся в действие с 09.01.2019г.
- 4.2. Ответственность за организацию приема детей в МАОУ «Покчинская основная общеобразовательная школа имени И.И.Широкшина» (структурное подразделение «Покчинский детский сад») возлагается на директора.

Телефон: _____

" " 201 г.

ЖУРНАЛ
приема заявлений родителей

дата	№ заявления	ФИО ребенка	дата рождения	место проживания, телефоны	ФИО родителей	статус семьи	примечание

Расписка в получении документов

Дана _____
ФИО родителя

в том, что МАОУ «Покчинская основная общеобразовательная школа имени И.И.Широкшина» (структурное подразделение «Покчинский детский сад») приняло следующие документы:

1. Заявление о приеме в детский сад, регистрационный № _____ от _____ 201__ г.;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (только для иностранных граждан);
6. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
7. Справка ПМПК (только для детей, обучающихся по адаптированным программам);
8. Копия документа, подтверждающего льготные условия приема в детский сад.

"__" _____ 201__ г.

Директор

О.В.Белина

МП

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Покча

"___" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Покчинская основная общеобразовательная школа имени И.И.Широкшина» (структурное подразделение «Покчинский детский сад»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - Школа) на основании лицензии от « 05 » ноября 2016 года № 5578, выданной «Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Белиной Ольги Викторовны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации Чердынского муниципального района Пермского края от 13 октября 2015 года № 35-од, приказа Управления образования администрации Чердынского муниципального района Пермского края «О назначении Белиной О.В.» от 10.01.2012 г. № 16-лс, и родителями (законными представителями)

(фамилия, имя, отчество родителя)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующих в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в детском саду, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

1.6. Режим пребывания воспитанника в ДОУ пять дней в неделю по 10,5 часов с 8.00 до 18.00 часов (в предпраздничные дни с 8.00 до 15.00 часов), кроме праздничных и выходных дней.

2. Общие положения

2.1. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Пермского края, решениями Управления образования и администрации Чердынского муниципального района Пермского края, Уставом образовательного учреждения (далее – Устав), настоящим договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Школа обязуется зачислить ребенка на основании:

- медицинского заключения;
- заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.3. Любые последующие взаимодействия с сотрудниками Школы осуществляются только родителями (законными представителями).

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.1.8. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

3.1.10. Обеспечить необходимым сбалансированным питанием.

3.1.11. Сохранить место за ребенком в случае:

- санаторно – курортного лечения (по заявлению родителей);
- его болезни;
- карантина;
- отпуска родителей (по заявлению родителей).

3.1.12. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

3.1.13. Уведомить Заказчика 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.

3.1.14. 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.

3.2. «Заказчик» обязан:

3.2.1. Соблюдать Устав Школы и настоящий Договор.

3.2.2. Соблюдать требования, отвечающие Уставу и нормам этического поведения в части уважения к персоналу детского сада, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из детского сада, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

3.2.4. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, соответствующем гигиеническим требованиям и температурному режиму в группе, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года, что диктуется охраной жизни и здоровья детей.

3.2.5. Промаркировать одежду ребенка, как и средства гигиенического ухода. За не промаркированные или оставленные вещи на период длительного отсутствия (больничный, домашний режим или отпуск и т. д.) администрация ответственности не несет. Золотые и серебряные изделия, различную бижутерию ребенку носить не разрешается во избежание травм и потери их ребенком.

3.2.6. Обеспечить ребенка спортивной формой.

3.2.7. При отсутствии более 3-х рабочих дней приводить ребенка в детский сад только при наличии справки от участкового педиатра.

3.2.8. Информировать воспитателя до 12.00 о непосещении ребенком детского сада для своевременного снятия ребенка с питания со следующего дня ☎ 2-53-18, 2-52-90.

3.2.9. Приводить ребенка в детский сад не позднее **8 ч. 55 мин.** в связи с тем, что опоздание препятствует организации педагогического процесса и выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер безопасности воспитанников и сохранности имущества.

3.2.10. Посещать родительские собрания для получения полной информации о содержании ребенка и с целью обмена опытом воспитания детей.

3.2.11. Выполнять решения родительских собраний.

3.2.12. Все проблемные ситуации решают **только родители (законные представители)** и педагоги групп в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, **родители (законные представители)** обращаются к директору школы и решают вопрос в соответствии с договором между родителями и Школой, а также в соответствии с Уставом школы. Родители (законные представители) обязаны являться для беседы в заранее оговоренное обеими сторонами время.

3.2.13. Способствовать выполнению «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»; основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.2.14. В обязательном порядке своевременно сообщать администрации школы и педагогам группы об изменении места жительства, контактных телефонах, а так же смене фамилий, имен и отчеств родителей и детей.

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

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

Родитель вносит плату за содержание ребенка в разновозрастной группе детского сада, размер которой в соответствии с Законом «Об образовании» не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, -10% указанных затрат. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4.2. Родительская плата в Школе начисляется на основании распоряжений и постановлений администрации Чердынского муниципального района Пермского края, расчет которой производится по формуле $P = \Phi / Д$, где Р – это родительская плата, установленная в группе детского сада; Φ – фактические расходы на год на содержание детей в детском саду; Д – число детодней по плановой посещаемости 70 %.

4.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих государственные, муниципальные и иные образовательные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям, внесшим родительскую плату за содержание ребенка, выплачивается компенсация:

- 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении – на первого ребенка;

- 50 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении – на второго ребенка;

- 70 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении – на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

4.4. Плата за содержание ребенка вносится воспитателю не позднее 20 числа каждого месяца и подтверждается документально (квитанция).

В случае неуплаты в течение двух недель после указанного срока родителям направляется уведомление о погашении задолженности.

5. Права сторон

5.1. Исполнитель имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

5.1.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями в целях улучшения условий содержания ребенка в детском саду.

5.1.6. Отчислять ребенка из детского сада:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- по медицинскому заключению, заключению психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в детском саду;

- в связи с достижением возраста воспитанников детского сада, необходимого для обучения в образовательной организации, реализующей программу начального общего образования;

5.1.7. Родителей (законных представителей), регулярно нарушающих свои обязанности или права ребенка, пригласить на Совет профилактики для урегулирования взаимоотношений.

5.1.8. Перевести ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (отсутствие педагога, малая наполняемость групп и т.д.).

5.1.9. Обращаться в суд для взыскания задолженности с родителей по содержанию ребенка в детском саду.

5.1.10. На защиту чести и достоинства педагога, его деловой репутации (и любого другого сотрудника ДООУ), в соответствии с ГК РФ, трудовым законодательством, Законом «Об образовании в РФ».

5.1.11. Изменять режим работы и приостанавливать деятельность детского сада при форс-мажорных обстоятельствах:

- отсутствие водоснабжения;
- отсутствие электроснабжения;
- других, не зависящих обстоятельств.
-

5.2. Заказчик имеет право:

5.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

5.2.1.1. По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

5.2.1.2. О поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

5.2.2. Знакомиться с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.

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

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

5.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Школы.

5.2.6. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», постановлениями Правительства Пермского края и распоряжениями администрации Чердынского муниципального района Пермского края .

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

**исполнение обязательств по договору, порядок
разрешения споров**

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

7. Основания изменения и расторжения договора

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

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

7.3. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия воспитанника из ДОУ.

8.2. В случае отсутствия изменений и дополнений Договор считать пролонгированным на следующий год.

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

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

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

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

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

СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР:

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

«ЗАКАЗЧИК»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Покчинская основная общеобразовательная школа имени И.И.Широкшина» (структурное подразделение «Покчинский детский сад»)

(фамилия, имя, отчество)

паспортные данные:

адрес места жительства:

618612, Пермский край, Чердынский район,
с. Покча, ул. Мира, д. 34
ИНН 5956003929, КПП 591901001

Директор школы

О.В.Белина

/подпись/

«__» _____ г.

Один экземпляр на руки Заказчиком
получен

Дата: «__» _____ 201__ г.

Подпись: _____

Директору МАОУ «Покчинская ООШ»

О.В.Белиной

Заявитель: _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Проживающий(ая) по адресу:

Контактный телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных
ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

необходимых для учебного процесса и разрешаю сбор, систематизацию,
накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, уничтожение
указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования
таковых. Настоящее согласие действует бессрочно. Согласие может быть отозвано
мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОКЧИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА ИВАНА
ИВАНОВИЧА ШИРОКШИНА",** Белина Ольга Викторовна, Директор

01.11.25 09:03 (MSK)

Сертификат 53EB4064EC9483D5351FCB4AF08C3EB9