

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Тыловыл-Пельгинская основная общеобразовательная школа

Принято на Совете Учреждения
Протокол № 1
От 16.02. 2015 г.

Утверждено приказом директора
№ 23 -ОД от 26.02.2015 г.

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, правилах перевода и отчисления воспитанников
из дошкольной группы
МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ

1. Общие положения.

1.1. Порядок приема детей по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тыловыл-Пельгинская основная общеобразовательная школа Вавожского района (далее-Учреждение) осуществляется в соответствии с правовыми актами:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» и зарегистрированном в Минюсте России от 29.05.2013 № 28564, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26.
- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220)
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольной группы), а так же постановка на соответствующий учет» и порядок комплектования детьми образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в муниципальном образовании «Вавожский район» №182, от 18.03.2016г.
- Устава Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее -Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в дошкольную группу МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-Учреждение), а также правила перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4.Порядок приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным

программам дошкольного образования обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением.

1.5. Настоящий Порядок призван обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Настоящий Порядок основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.7. Настоящий Порядок вводится в действие приказом руководителя по Учреждению. Срок действия не ограничен (или до замены их новым).

II. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

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

2.2. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является получение направления в ОУ в электронном виде. Заявитель обязан обратиться к руководителю Учреждения в течении 10 календарных дней.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией МО «Вавожский район» (Постановление №182, от 18.03.2016 г.) по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. При приеме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом Учреждения;

- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на осуществление образовательной деятельности; *Приложение*
- г) с учебно-программной документацией и образовательными программами;
- д) иными локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения и регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.5. Для приема в образовательную организацию

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.6. 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.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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, и печатью Учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.15. Запись о ребенке, поступившем в Учреждение, оформляется в Книге учета движения воспитанников.

2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- договор между ДГ и родителем (законным представителем) ребенка
- копия свидетельства о рождении воспитанника,
- Заявление родителя (законного представителя) ребенка и согласие на обработку персональных данных,
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации).

III. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

3.1 Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в Учреждении, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

IV. Отчисление воспитанников из Учреждения.

Отчисление воспитанников из Учреждения происходит:

- 4.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей) ^и том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы ~~в другую~~ организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 4.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- 4.3. В связи с достижением воспитанником восьмилетнего возраста и поступлением Общеобразовательное учреждение (школу);
- 4.4. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)
- 4.5. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения на основании заявления одного из родителей (законного представителя) с заполнением, установленной в Учреждении формы.

V. Организация предоставления временных мест в Учреждении

- 5.1. В Учреждении возможен временный приём воспитанников на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождение санаторно -курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней;
 - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.
- 5.2. Под временным местом, в соответствии с настоящим Порядком, понимается место, образовавшееся в случае непосещения воспитанником Учреждения более 1 месяца по уважительной причине, согласно пункту 5.1 настоящего Порядка.
- 5.4. При возникновении в период посещения воспитанником Учреждения обстоятельств, препятствующих пребыванию в Учреждения, родители (законные представители) воспитанника обращаются с заявлением о сохранении места на имя руководителя Учреждения, в котором они указывают период и причину отсутствия воспитанника, а также дату его прибытия в Учреждения.
- 5.5. При получении согласия родителей (законных представителей) воспитанника на получение временного места в Учреждения, между Учреждения и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении временного места в Учреждения на период временного отсутствия воспитанника. Данный договор, может быть, расторгнут в случае досрочного прибытия воспитанника в Учреждения, чье место было временно предоставлено. Родителей (законных представителей) уведомляют об этом за 4 рабочих дня.

VI. Отказ в приеме воспитанников

- отсутствие мест в ДГ;
- не предоставление полного пакета документов;
- отсутствие медицинского заключения.

Порядок и основания перевода воспитанников.

- 7.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.
- 7.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Руководитель Учреждения издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

7.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

7.4. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей).

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Тыловыл-Пельга

" _____ " _____ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тыловыл-Пельгинская основная общеобразовательная школа Вавожского района, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 01.04.2015 № 267, выданной Службой по надзору и контролю в сфере образования при МОиН УР, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Виноградова Михаила Владимировича и

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу:

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 08.00 до 17.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении _____.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 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 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, включая 2-й завтрак.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 2 недели 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 от 27 июля 2006 г. N 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 работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника 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 Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме одна тысяча сто девяносто семь рублей 00 копеек.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно не позднее 15 числа следующего месяца оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме за фактически посещенные занятия за наличный расчет в кассу дошкольного учреждения.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

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

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

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

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с

нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исключения ребенка из дошкольной группы по законным основаниям.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ
Вавожский район, с Тыловыл-Пельга,

ул.Школьная ,1
ИНН 1803003339
КПП 182101001
ОГРН 1021800917490

Руководитель _____
« ____ » _____ 2016г.

Заказчик

_____ паспорт _____
_____ адрес _____

_____ подпись _____

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

Директору МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ
Виноградову Михаилу Владимировичу

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в образовательном учреждении МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, в муниципальном образовании «Тыловыл-Пельгинское» для моего ребенка

ФОИ ребёнка, дата рождения

родителем (законным представителем), которого я являюсь.

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

Особые отметки:

Категории льгот: _____

(указать наличие внеочередного или первоочередного права на получение места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования)

Потребность (в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленностей)

Дата желаемого зачисления: « _____ » года (укажите год).

Желаемый язык обучения в группе: _____

Время пребывания: _____

(группа кратковременного пребывания, полного дня пребывания, круглосуточного пребывания)

В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных детских садов предлагать другие варианты: _____

(да, нет)

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка на Портале государственных и муниципальных услуг.

Дата подачи заявления:

Идентификатор Вашего заявления:

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в управление образованием.

« _____ » _____ г. _____ (_____)
подпись *расшифровка подписи*

С лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлены:

С Уставом ОУ ознакомлены:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Тыловыл-Пельгинекая основная общеобразовательная школа

Принято на Совете Учреждения
Протокол №1
От 16.02.2015 г.

Утверждено приказом директора
№ 23-ОД от 26.02.2015 г.

**Порядок
оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ и родителями
(законными представителями) воспитанников.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Уставом МКОУ Тыловыл- Пельгинская ООШ (далее Учреждение).

1. Данный документ регулирует порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ дошкольной группы и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) директора Учреждения о зачислении обучающегося воспитанника в дошкольную группу.

2.2. Изданию распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждение предшествует заключение договора между общеобразовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка и заявление родителя (законного представителя).

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты зачисления обучающегося (воспитанника) в дошкольную группу.

2.4. Отношение между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором между общеобразовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением в лице директора и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника).

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. За воспитанником в Учреждении сохраняется место:

-в случае болезни;

-по заявлениям родителей (законных представителей)

на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина,
-по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков
родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника), для сохранения
места в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие
обучающегося (воспитанника) по уважительным причинам.