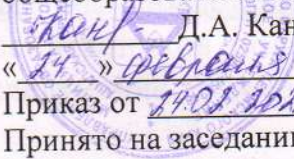


Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Ашапская средняя  
общеобразовательная школа»

**ПРАВИЛА**  
**приема, перевода и отчисления**  
**воспитанников**  
**в структурном подразделении**  
**МБОУ «Ашапская СОШ»**  
**«Ашапский детский сад»**

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «Ашапская средняя  
общеобразовательная школа»

  
Д.А. Канисева  
« 24 » сентября 2022 г.  
Приказ от 24.09.2022 № 49  
Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 24.09.2022

**1. Общие положения**

1.1. Прием детей в структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашапская СОШ» «Ашапский детский сад» (далее по тексту – Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (изм. от 08.09.2020 №471), Постановлением администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 02.06.2021 № 676 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Ординского муниципального округа».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

**2. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников.**

2.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории ( с.Ашап, с.Сосновка, д.Щелканка, д.Михайловка) и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2 Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими детьми с созданием специальных условий.

2.3. Приём воспитанников в Учреждение производится на основании направления (путевки), заявления родителей (законных представителей).

2.4. Для приёма ребенка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о приеме (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно родители (законные представители) предоставляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.6. Формирование групп осуществляется директором Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.7. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Старший воспитатель при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Старший воспитатель информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

2.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.10. Перевод воспитанников внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) осуществляется 1 сентября или на основании заявления родителей (законных представителей).

2.11. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.12. При приеме воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение директор издает приказ о временном зачислении воспитанников.

2.13. Право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сёстры.

### **3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора (Приложение 2) об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа директором Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение.

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

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

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений директор Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

#### 4. Ведение документации.

4.1. Старший воспитатель ведет «Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

4.2. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приеме (Приложение 1);
- договор об образовании.

Заявление  
Принять заявку имеет место лицо (дочь, внучка) \_\_\_\_\_

в г.п. МРДУ - Андрицкий СОШ - Андрицкий детский сад с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Свидетельство о рождении ребенка

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

с образованием на \_\_\_\_\_ языке,

в группе общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности (нужно подчеркнуть).

Имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе, в создании специальных условий для организации обучения и воспитания - да / нет (нужно подчеркнуть).

Режим пребывания - полный день / неполный день (нужно подчеркнуть).

ФИО и дата рождения братьев или сестер до достижения возраста, проживающих в одной семье \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору  
МБОУ «Ашапская СОШ»  
Д.А.Канисевой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина)

паспорт: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего сына (дочь, опекаемого) \_\_\_\_\_

в с.п. МБОУ «Ашапская СОШ» «Ашапский детский сад» с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Свидетельство о рождении ребёнка:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

с образованием на \_\_\_\_\_ языке,

в группе общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности (нужное подчеркнуть).

Имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе, в создании специальных условий для организации обучения и воспитания - да / нет (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания - полный день /неполный день (нужное подчеркнуть).

ФИО и дата рождения братьев или сестёр дошкольного возраста, проживающих в одной семье \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

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

подпись

Ф.И.О.

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

Подтверждаю Согласие на смешанную обработку персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МБОУ «Ашапская СОШ», а также на размещение на стендах детского сада и официальном сайте ОУ фотографий моего ребёнка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до отчисления ребёнка из образовательного учреждения, либо до момента отзыва. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением Воспитателю 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), содержанием Воспитателя в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитателем.

1.2. Назначение образовательной программы, реализуемой образовательным учреждением дошкольного образования МБОУ «Ашапская СОШ».

1.3. Срок действия договора до выпуска ребенка из детского сада.

1.4. Режим пребывания Воспитателя в образовательном учреждении - 10,5 часов пребывания; с понедельника по пятницу - с 7:30 до 18:00 часов ежедневно кроме выходных дней - субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней устанавливаемых Правительством РФ.

1.5. Воспитатель числится в группе общеразвивающей направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. Предоставлять Воспитателю 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 взыскать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы;

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию;

# ДОГОВОР

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

село Ашап

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ашапская средняя общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность в дальнейшем «Образовательное учреждение» на основании лицензии от 27.06.2018 № 6107, выданной Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Дарьи Алексеевны Канисевой, действующего на основании приказа Управления образования, а также Устава образовательного учреждения, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемая(ый) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Ашапская СОШ»

1.3. Срок действия договора: до выпуска ребенка из детского сада.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: - 10,5 часов пребывания; с понедельника по пятницу – 7.30 до 18.00 часов еженедельно кроме выходных дней – субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней установленных Правительством РФ.

1.5. 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 образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием в соответствии с возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством РФ.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения).

### 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) устанавливается учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании Постановления администрации Ординского муниципального округа. 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 (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Платежные извещения для внесения родительской платы родителями (законными представителями) Исполнитель предоставляет до 5 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

#### **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 оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате за наличный расчет.

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 будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

Заказчик

Муниципальное бюджетное  
 общеобразовательное учреждение "  
 Ашапская средняя  
 общеобразовательная школа"  
 юридический адрес: 617514, Пермский  
 край, Ординский район, с.Ашап,  
 переулок Советский, д.1  
 ИНН 5945001743

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
 паспортные данные: \_\_\_\_\_

ОГРН 1025902466248

\_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства, контактные данные

Тел.(8-34258)2-22-12 \_\_\_\_\_

E-mail: [ashapschool@mail.ru](mailto:ashapschool@mail.ru); \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ /

(подпись)

\_\_\_\_\_ Д.А.Канисева

М.П.

С уставом, лицензией, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ /

## 1. Общие положения

1.1. Прием детей в структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ашпский СОШ» «Ашпский детский сад» (далее по тексту – Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (изм. от 08.09.2020 №471), Постановлением администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 02.06.2021 № 676 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Ординского муниципального округа».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## 2. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников.

2.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории (с.Ашпа, с.Сосновка, д.Шелданка, д.Михайловка) и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ашапская средняя общеобразовательная школа»

(МБОУ «Ашапская СОШ»)

**П Р И К А З**

с. Ашап

«04» июля 2022 г.

№ 318

**«О внесении изменений в Правила приема,  
перевода и отчисления воспитанников в структурном  
подразделении МБОУ «Ашапская СОШ» «Ашапский детский сад»**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Правила приема, перевода и отчисления воспитанников в структурном подразделении МБОУ «Ашапская СОШ» «Ашапский детский сад» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу с 04.07.2022г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

Д.А. Канисева

«04» июль 2022г.

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

### **в Правила приема, перевода и отчисления воспитанников в структурном подразделении МБОУ «Ашапская СОШ» «Ашапский детский сад»**

**п.п.2.3. изложить в следующей редакции:**

- «Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

**п.п.2.4. дополнить:**

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