

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от « 25 » января 2022 г. № « 1 »



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников)

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Тохтуевская средняя общеобразовательная школа»

структурных подразделений

«Тохтуевский детский сад», «Тюлькинский детский сад»,

«Затонский детский сад», «Жулановская школа-детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 24.07.1998г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении

изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527", Приказами управления образования администрации Соликамского городского округа, Уставом Учреждения, иными нормативными документами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Соликамского городского округа Пермского края, обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав, обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданами Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов обучающихся и удовлетворения потребностей семей в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Тохтуевская СОШ» структурные подразделения «Тохтуевский детский сад», «Тюлькинский детский сад», «Затонский детский сад», Жулановская школа-детский сад» - (далее по тексту ОУ).

1.3. Прием обучающихся (воспитанников) основывается на принципах открытости, демократичности.

1.4. Участниками образовательных отношений при приеме, переводе, отчислении обучающихся (воспитанников) являются Родитель (законный представитель) и администрация МАОУ «Тохтуевская СОШ» в лице директора или лиц, официально его замещающих.

2. Порядок комплектования ОУ

2.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в ОУ.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.

2.3. В ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий).

2.4. В ОУ на обучение принимаются по адаптированной программе дети-инвалиды, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

2.5. В ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники), проживающие на территории, закрепленной Постановлением администрации города Соликамска Пермского края «О закреплении территорий за муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями».

2.6. В приёме в ОУ при соблюдении требований п. 2.1, п. 2.4. настоящего Положения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в ОУ, родители

(законные представители) обучающегося (воспитанника), для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Соликамского городского округа Пермского края.

2.7. Руководитель ОУ при приёме обучающегося (воспитанника) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Организацию.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в заявлении о приеме фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года на официальном сайте Учреждения размещается Постановление администрации города Соликамска «О закреплении территорий за муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями».

2.10. Копии документов, указанных в п.2.7. информация о сроках приёма в Организацию размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится ОУ комплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

3. Правила приёма обучающихся

3.1. Приём в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Приём обучающихся (воспитанников) в группы раннего возраста, на основании утверждённых списков, осуществляется в течении всего календарного года при наличии мест.

3.3. Документы о приёме в ОУ подаются при наличии путевки отдела развития дошкольного образования управления образования администрации города Соликамска в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Соликамска по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению обучающихся в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Приём в ОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.5. Форма заявления о приёме размещается на информационном стенде и

официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3.6. Для приёма в ОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт или иной документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение ПМПК (с рекомендацией об обучении по адаптированной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ) при наличии;
- справку МСЭ и индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (при наличии инвалидности у обучающегося (воспитанника);
- родители (законные представители), имеющие льготные условия приёма в ОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляют оригинал документа, подтверждающего соответствующую льготу;
- родители (законные представители) обучающихся (воспитанника), 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;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.8. Заявление о приёме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (Приложение 2).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ОУ, родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии).

3.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме обучающегося (воспитанника) в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или делопроизводителя, и печатью. (Приложение 3).

3.10. В день подачи заявления и предоставления документов, указанных в п.3.6. руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).

3.11. В течение трёх рабочих дней после заключения договора руководитель издаёт приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в ОУ.

3.12. Приказ о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) в ОУ в трехдневный срок размещается делопроизводителем на информационном стенде. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. По истечении 10 календарных дней приказ о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) удаляется делопроизводителем со стенда Организации.

3.13. После издания приказа обучающийся (воспитанник) снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ путем предоставления руководителем копии приказа о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) в отдел развития дошкольного образования управления образования администрации города Соликамска.

3.14. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы: путёвка управления образования администрации Соликамского городского округа Пермского края, заявление на имя руководителя ОУ от Родителя (законного представителя), договор между ОУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия приказа о зачислении или выписка из приказа, копии документов, указанных в п.3.6. Личное дело хранится в ОУ в течение всего периода обучения в данном образовательном учреждении.

3.15. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в ОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом руководителя Организации в течении 5 календарных дней.

3.16. При наличии у родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание обучающегося (щихся) (воспитанников) в ОУ подлежит применению одно основание, указанное при зачислении.

3.17. Ребенок имеет право преимущественного приема в ОУ, если в нём обучаются полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в ОУ (из группы в группу)

4.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ОУ осуществляется в следующих случаях:

4.1.1. в другую группу, по заявлению родителей;

4.1.2. в другую возрастную группу, по инициативе ОУ:

- на основании заключения ПМПК (в отношении обучающихся (воспитанников), которым рекомендовано обучение в конкретной возрастной группе ОУ или динамическое наблюдение и повторное обследование через год);

- на основании решения ПМПК ОУ;

- на основании решения ПМПК ОУ об утверждении списка обучающихся (воспитанников) по группам на следующий учебный год и переводе их в следующую возрастную группу;

- в летний период;
- на время карантина;
- на время ремонта;
- на время отсутствия педагога (ученический отпуск, болезнь, КПК).

4.2. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п. 4.1.1, является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя заведующего ОУ с указанием причины перевода и оформляется приказом (*приложение № 5 к Положению*).

4.3. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п. 4.1.2, является приказ Директора ОУ. Родители знакомятся с приказом под подпись в течении 3 календарных дней с момента издания приказа, но не позднее 1 календарного дня до перевода, обучающегося (воспитанника).

5. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) из ОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод обучающегося (-щихся) (воспитанников) из ОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться в следующих случаях:

5.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

5.1.2. перевод в другую образовательную организацию по заключению врача-фтизиатра в группу оздоровительной направленности для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией для прохождения курса лечения;

5.1.3. по инициативе ОУ на основании заключения ПМПК или ПМПК ОУ о достижении обучающимся (воспитанником) возрастной речевой нормы;

5.1.4. по инициативе ОУ на основании заключения ПМПК о необходимости продолжения обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования другой направленности;

5.1.5. в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

5.1.6. в случае приостановления действия лицензии ОУ;

Перевод не зависит от периода учебного года и осуществляется учредителем исходной организации и (или) уполномоченным им органом управления исходной организацией (далее - учредитель), обеспечивая его с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (-щихся) (воспитанников).

5.1.7. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ОУ, в том числе в случае его ликвидации.

5.2. В случае перевода обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную организацию по основаниям, предусмотренных в п.п. 5.1.1, родители (законные представители) обучающегося (-щихся) (воспитанников):

- самостоятельно осуществляют выбор другой дошкольной организации в том числе частной;

- обращаются в выбранную дошкольную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и направленности группы.

При выборе частной образовательной организации обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.3. Основанием для перевода по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя директора ОУ (*приложение № 5 к Положению*).

5.4 Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств перед ОУ.

5.5 Перевод обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную организацию по основаниям, предусмотренных в п.п. 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, осуществляется Учредителем ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (-щихся) (воспитанников).

5.6. При переводе обучающегося (воспитанника) из одной Организации в другую руководитель Организации, в которую поступает ребёнок, в письменной форме уведомляет Отдел о согласовании перевода обучающегося (воспитанника) с просьбой выдать путёвку установленного образца на поступление ребёнка в Организацию. Исходная Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). После приема заявления и личного дела принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода. Принимающая Организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере, дате приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую Организацию (*приложение № 7 к Положению*). В случае неполучения письменного уведомления о зачислении обучающегося (воспитанника) от принимающей Организации руководитель исходной Организации связывается с руководителем принимающей Организации,

выясняет вопрос поступления / не поступления обучающегося (воспитанника) и, в случае не поступления обучающегося (воспитанника), в течение 1 рабочего дня информирует об этом Отдел.

5.7. В случае отсутствия мест в Организации при переводе обучающегося (воспитанника) родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для решения вопроса об его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в Отдел.

5.8. Перевод обучающегося (воспитанника) в другие Организации по основаниям, предусмотренным в п. 5.1.5., п. 5.1.6., п.5.1.7. определен разделом 6 настоящего положения.

5.9. При наличии временно освободившихся мест (болезнь ребенка, отпуск и т.д.) ОУ имеет право временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка. Срок пребывания в ОУ указывается в договоре.

6. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

6.1. В случае принятия решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая дошкольная организация, либо перечень принимающих дошкольных организаций, в которую будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании заявления родителей (законных представителя).

6.2. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности администрация ОУ уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ОУ, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (*приложение № 8 к Положению*).

6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), администрация ОУ уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

✓ в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда,

✓ в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные РА полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

6.4. Администрация ОУ должна довести до родителей (законных представителей), обучающихся (воспитанников) полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного воспитания, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод

обучающихся (воспитанников) в принимающую дошкольную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей дошкольной организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

6.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) заведующий ОУ должен издать приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую дошкольную организацию с указанием основания такого перевода.

6.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую дошкольную организацию родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) указывают об этом в письменном заявлении.

6.7. ОУ передает в принимающую дошкольную организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

6.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие, в том числе, копию приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

7. Порядок и основания прекращения образовательных отношений

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ОУ) может осуществляться только в следующих случаях:

- 7.1.1. по достижению прекращения образовательных отношений;
- 7.1.2. по инициативе родителей (законных представителей);
- 7.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ОУ;

7.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) по собственной инициативе родителей (законных представителей) производится на основании заявления.

7.3. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ОУ оформляется приказом директором в трехдневный срок и доводится до сведения родителей (законных представителей). Копия приказа направляется в Отдел.

7.4. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора ОУ об отчислении

обучающегося (воспитанника). Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления.

7.5. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в связи со сменой постоянного места жительства (переезда) или без указания причины директор ОУ сообщает данную информацию в КДН и ЗП и ГБУЗПК «Городская детская больница» города Соликамска в течении 10 дней с даты приказа об отчислении.

8. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организации

8.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организацию отчисленного по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с разделом 3 Положения о правилах приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) при наличии свободных мест.

9. Заключительные положения

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией ОУ, разрешается путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом директора ОУ.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

о

т

ч

и

Директору
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
Сойма Галине Владимировне

е

н

и

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

я

Зарегистрированного по
адресу:

о

б

у

ч

а

Место жительства

ш

и

Адрес электронной почты, контактный телефон

(

в

о

с

питанников) МАОУ «Тохтуевская СОШ»

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего сына (дочь)

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

свидетельство о рождении:

(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего по адресу:

(адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МАОУ «Тохтуевская СОШ» структурное подразделение «_____ детский сад»,
на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, в группу
общеразвивающей направленности.

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - русский.

Дата приёма на обучение: _____.

Необходимый режим пребывания ребёнка в МОУ: 12-часовой.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования: _____.

(да/нет)

«_____» _____ 20____ г.
подпись _____ расшифровка _____

_____/_____/_____/

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____
(да/нет)

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка

С Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (воспитанников); с распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен(а); с распорядительным актом о правилах приема в образовательную организацию:

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка

Ф.И.О. полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МАОУ «Тохтуевская СОШ»

Даю (даем) согласие МАОУ «Тохтуевская СОШ» СП «Детский сад», 618507, Пермский край, Соликамский городской округ, с. Тохтуева, ул. Молодежная, дом 5 на обработку представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах своих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка, указанных в настоящем заявлении, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места пребывания (места фактического проживания) ребёнка, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка, реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории, или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания) ребёнка, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документов, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, данные документов, подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя).

Разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребенку, в отношении которого подано настоящее заявление, муниципальной услуги по приему и зачислению ребёнка в муниципальное образовательное учреждение, обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка

Расписку в получении документов получил(а):

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка

Регистрационный № _____

Приложение 2
к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
СП «_____детский сад»

Журнал приема заявлений
о приеме обучающихся (воспитанников)
в МАОУ «Тохтуевская СОШ» СП «_____детский сад»

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Адрес регистрации/проживания	Примечание
1	2	3	4		5

РАСПИСКА

о регистрации заявления о приеме в муниципальное образовательное учреждение и
прилагаемых к нему документов
в МАОУ «Тохтуевская СОШ» СП «_____ детский сад»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы для приема:

Заявление (регистрационный № заявления, дата заявления)	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Свидетельство о рождении ребенка	
Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
Документ ЦПППН (при необходимости);	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал _____
дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Документы принял _____
дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Тохтуева

от « _____ » 20 ____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Тохтуевская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, ФЗ «Об основных гарантиях и правах ребенка в РФ», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Правил оказания платных образовательных услуг» (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706), Устава МАОУ «Тохтуевская СОШ» приказ № СЭД 153-010-01-18-526, лицензии на право ведения образовательной деятельности от 09.12.2019, регистрационный номер № 6600, выданной бессрочно, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице директора **Сойма Галины Владимировны** с одной стороны и родители (законные представители)

(фамилия, имя, отчество родителей) законных представителей несовершеннолетнего
именуемые в дальнейшем **"Заказчик"**, действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающий по адресу:

(адрес места жительства ребенка)
именуемый в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые Стороны, 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, обучение проводится на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с момента зачисления _____ до завершения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день с 12 часовым пребыванием: с 7.00 до 19.00 при пятидневной рабочей неделе с выходными днями субботой и воскресеньем и праздничными днями, установленные законодательством РФ. В предпраздничные дни предусматривается сокращенный рабочий день, в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть).

1.7. Зачисление Воспитанника в образовательную организацию осуществляется согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.8. Отчисление Воспитанника из образовательной организации возможно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по окончанию образовательных отношений.

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.

2.1.4. Соединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп летом, очередными отпусками воспитателей, ремонтом и др.

2.1.5. Закрывать, приостановить деятельность образовательной организации при аварийных ситуациях, проведении ремонтных работ, санитарных дней.

2.1.6. Продлить договор с теми Родителями выпускной группы, чьи Воспитанники будут посещать образовательную организацию в летний период.

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 течение первого часа пребывания в учреждении до полной адаптации ребенка.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации **права** на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований Воспитанников.

2.2.11. Получать консультационную помощь педагогов образовательной организации.

2.2.12. Заслушивать отчеты директора образовательной организации и педагогов о работе с Воспитанниками.

2.2.13. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности образовательной организации.

2.2.14. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройству территории образовательной организации.

2.2.15. Требовать выполнения Устава образовательной организации и условий настоящего договора.

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 2.3.1 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 питанием, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок 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.
- 2.3.14. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями.
- 2.3.15. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательной деятельности.
- 2.3.15. Своевременно извещать Родителей о заболевании Воспитанника и принимать все необходимые меры для оказания первой медицинской помощи специалистами образовательной организации или иными специалистами.
- 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, а также плату за присмотр и уход за воспитанником (до 20 числа текущего месяца).
- 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 не позднее 13.00 часов текущего дня.
- 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.
- 2.4.9. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.
- 2.4.10. Информировать образовательную организацию о предстоящем выходе Воспитанника (после болезни, отпуска родителей) до 13 часов текущего дня, для обеспечения Воспитанника питанием, согласно пункту 2.3.10 настоящего договора.
- 2.4.11. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника в помещениях образовательной организации и на его территории с момента передачи родителям (законным представителям) Воспитанника.
- 2.4.12. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, форму для физкультурной деятельности. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию в золотых, серебряных украшениях, с мобильными телефонами, планшетами. Воспитатель не несёт ответственности за выше перечисленные вещи.
- 2.4.13. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника посторонним и несовершеннолетним лицам, и лицам, находящимся в состоянии алкогольного опьянения. Возможна передача Воспитанника согласно доверенности на имя заведующего образовательной организацией.

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

3.1. Порядок расчета родительской платы установлен Постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 г. № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 26.12.2019 г. № 2778-па (с последующими изменениями и дополнениями).

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет: - **2 266-00 (две тысячи двести шестьдесят шесть) руб. 00 коп. (103-00 руб., – 1 день)**

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

Снижается на 50 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации:

- Родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, детей-близнецов дошкольного возраста;
- Родителям (законным представителям), один из которых является военнослужащим - интернационалистом, принимавшим участие в боевых действиях в республике Афганистан и на территориях других стран, в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, в республике Таджикистан (для образовательных учреждений, расположенных в сельских территориях).

Родителям, имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья, снижается на 70 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Не взимается родительская плата за оказание муниципальной услуги по оказанию присмотра и ухода в образовательной организации с родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить при этом руководителя ДОО в течение 3 (трех) рабочих дней.

Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

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-го числа текущего месяца за услуги, оказанные в предшествующем месяце. Оплата производится в наличном или безналичном порядке на счет ДОУ, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. При изменении стоимости за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних уведомляются не менее чем за 30 календарных дней до наступления даты установления иной стоимости за присмотр и уход за ребенком и изменения размера родительской платы. Изменения в размер родительской платы, установленной настоящим договором, подтверждаются дополнительным соглашением к настоящему договору.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора об оказании платных образовательных услуг 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, указанной в п.4.1 раздела 4 Договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Оплата производится ежемесячно не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца за наличный или безналичный расчет на счет, указанный в разделе 9 настоящего договора.

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

4.5. В случае неисполнения Заказчиком подпунктов 4.2. и 4.3. настоящего Договора в течение 1 календарного месяца Заказчик лишается права на предоставление Исполнителем дополнительных образовательных услуг.

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 вовремя 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.

5.7. Исполнитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением Заказчиком обязательств по настоящему Договору, в том числе по несвоевременной оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, а также по несвоевременной оплате дополнительных образовательных услуг 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 завершения образовательных отношений.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

МАОУ «Тохтуевская СОШ»

Адрес: 618507, Пермский край
Соликамский городской округ,
с. Тохтуева, ул. Молодежная, дом 5
ИНН 5950002291
КПП 591901001
ОГРН 1025901974944
р/сч 40701810165771300333
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ г. Пермь
БИК 045773001

Директор
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
_____ Г.В. Сойма

Заказчик

Красносельских Наталья Игоревна

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

57 14 № 190788 от 24.05.2014

Отделом УФМС России по Пермскому краю
в г. Соликамске и Соликамском районе

Паспортные данные

г. Соликамск, ул. Чапаева, 57

8-8-951-930-14-37

Адрес места регистрации, телефон

Подпись

расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ г.

Подпись: _____

Приложение 5
к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
СП «_____ детский сад»

Директору
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
Сойма Галине Владимировне

Ф. И. О. (последнее при наличии)

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения
в другую группу _____

_____ причина перевода
№ ____.

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Приложение 6
к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
СП «_____ детский сад»

Директору
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
Г.В. Сойма

(от кого,

фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес и телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О ребенка) (год рождения)

из детского сада с _____ 20 ____ г. в связи с _____
(число, месяц, год)

(указать причину)

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
СП «_____ детский сад»

Директору
МАОУ «Тохтуевская СОШ»
Г.В. Сойма

уведомление.

Уведомляю Вас о том, что обучающийся _____
«_____» _____ г.р.
зачислен в порядке перевода в МАОУ «Тохтуевская СОШ» СП «_____»
детский сад».

Основание: Приказ от «_____» _____ 20__ г. № _____
Личное дело обучающегося получено.

«_____» _____ 20__ г. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

ФИО родителей (законных представителей) обучающего (воспитанника)

МАОУ «Тохтуевская СОШ» СП «_____» детский
сад» уведомляет вас о предстоящем
переводе _____

ФИО обучающегося (воспитанника)

в _____
наименование ОУ

ввиду прекращения своей деятельности, на основании распорядительного акта
учредителя о прекращении деятельности _____
от «___» _____ 20___ г. № _____.

Директор _____