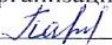
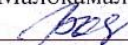


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Малокамалинская основная общеобразовательная школа №5»
Красноярский край, Рыбинский район, с. Малая Камала, ул. Луговая, 1,
т. 83916562318, e-mail mkam05@mail.ru

Согласовано
Совет образовательной
организации
 Парфенчук М.Ф.
Протокол № 1 от 27.02.2023

Рассмотрено
Педагогический совет
Протокол № 2 от 28.02.2023

Утверждаю
Директор МБОУ
«Малокамалинская ООШ № 5»
 Волокитина Е.И.
Приказ № 01-05-17а от
10.03.2023

**Правила
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Малокамалинский детский сад «Улыбка», филиал МБОУ «Малокамалинская
ООШ № 5»**

1. Общие положения

Настоящие «Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) (далее – Правила приема) МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» (Малокамалинский детский сад «Улыбка», филиал МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5») (далее - образовательная организация (ОО) разработан в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации";
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах;
- ✓ Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 « Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Уставом МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5»;

1.1. Правила приема обеспечивают прием в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила вступает в силу с момента его утверждения соответствующим приказом директора образовательной организации.

1. Приём воспитанников

1.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Правила приема в ОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно.

1.3. Правила обеспечивают приём в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закреплённая территория).

1.4. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. Приём детей в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Документы о приёме подаются в ОО при наличии соответствующего направления, выданного Управлением образования администрации Рыбинского района Красноярского края.

1.8. Приём в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала направления и документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.9. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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)

1.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения ребенка;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной
- ✓ о потребности 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 наличии);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (Приложение №1 к настоящим правилам) размещается ОО на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

1.11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

1.12. Для приёма в ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

1.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

1.15. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ОО на время обучения ребёнка.

1.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.17. Заявление о приёме в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ОО (Приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3), заверенная подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

1.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящих Правил, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ОО.

1.19. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2 к данным правилам) (далее - Договор).

2.19. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.20. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте ОО Постановление администрации Рыбинского района Красноярского края о закреплении территорий населенных пунктов (части населенных пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями на текущий год.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.21. Руководитель ОО издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Директору МБОУ _____
(наименование ДОУ)

(Ф.И.О. руководителя)

_____ родителя _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление
(примерная форма)

Прошу принять моего сына(дочь) _____

(Фамилия, имя, отчество (последняя – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ г.

Место рождения ребенка: _____.

Адрес места жительства ребенка: _____

Выбираю язык образования- русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации- русский.

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки(при наличии)

_____ Имеется(отсутствует) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

(подчеркнуть необходимое).

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ «Малокамалинская ООШ №5» ознакомлен(а)при личном обращении; через информационные системы общего пользования (нужное подчеркнуть) _____.

(подпись родителя)

Я проинформирован(а), что с локальными нормативными актами МБОУ «Малокамалинская ООШ№5» можно ознакомиться на официальном сайте по адресу: [малокамалинская –школа5.рф](http://малокамалинская-школа5.рф)

(подпись родителя)

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(на)

(подпись родителя)

Сведения о родителях(законных представителях): **Отец:**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (по прописке) _____

Адрес места жительства (по фактическому проживанию) _____

Контактный телефон

Мать:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (по прописке) _____

Адрес места жительства (по фактическому проживанию) _____

Контактный телефон

ДОГОВОР № _____
об образовании

с. Малая Камала

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малокамалинская основная общеобразовательная школа № 5» (Малокамалинский детский сад «Улыбка», филиал МБОУ «Малокамалинская ООШ№5) действующее на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Малокамалинская основная общеобразовательная школа № 5», в лице директора Волокитиной Евгении Ивановны с одной стороны, и родителями (законными представителями) воспитанника, именуемыми в дальнейшем «Родители»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Предмет договора - предоставление воспитаннику дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и реализация комплекса мер по организации питания и хозяйственно бытового обслуживания ребенка (развития, присмотра, ухода и оздоровления).

Форма обучения - очная, срок освоения Основной общеобразовательной программы дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

Язык обучения – русский.

1.2. Настоящий договор регулирует взаимоотношения МБОУ и Родителей, разграничивает права, обязанности и ответственность МБОУ и Родителей, как участников образовательных отношений.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. МБОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить воспитанника _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в МБОУ на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, направления Управления образованием, приказа МБОУ «О зачислении от «__» _____ 20__ г. в разновозрастную группу

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья воспитанника;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичную ценностную ориентацию и социализацию воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психологической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанника по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников;
- организация реабилитации детей- инвалидов при наличии соответствующих условий.

2.1.3. Организовать деятельность ребенка в МБОУ в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

В процессе деятельности в Основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности могут быть внесены изменения и

дополнения в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.1.4. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденным расписанием образовательной деятельности, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке для детей дошкольного возраста.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет:

- 1) для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- 2) для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- 3) для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- 4) для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

В течение учебного года для детей Учреждения организуются недельные каникулы в январе, во время которых проводятся развлечения, праздники, спортивные соревнования, игры.

2.1.5. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.6. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.7. Уважать права Родителей.

2.1.8. Организовать предметно-развивающую среду в МБОУ в групповых и других функциональных помещениях МБОУ, способствующую развитию ребенка, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 в пределах средств муниципального задания.

2.1.9. Обеспечивать ребенка 4-х разовым сбалансированным питанием в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными правовыми актами администрации Рыбинского района.

2.1.10. Предоставить ребенку возможность пребывания в МБОУ в соответствии с режимом работы МБОУ.

В МБОУ пятидневная рабочая неделя, длительность пребывания детей – 10 часов часов.

Учреждение работает с 7.30 до 17.30; суббота, воскресенье – выходные дни. График свободного посещения оформляется на основании заявления родителей (законных представителей) и согласовывается с директором МБОУ.

2.1.11. Доводить до сведения родителей информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребенка в МБОУ устанавливаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Рыбинского района. Производить перерасчет средств по оплате за содержание ребенка в МБОУ за последним днем каждого месяца централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Рыбинского района на основании табелей учета посещаемости детей группы, за фактическое посещение дней ребенком, учитывая представленные Родителями (законными представителями) оправдательные документы на отсутствие по уважительным причинам. (Уважительными причинами непосещения ребенком МБОУ является: санаторно-курортное лечение, период болезни ребенка, медицинское обследование ребенка, отпуск его родителей (законных представителей), отпуска в летний период, рекомендации лечащего врача о временном ограничении, карантин в МБОУ, в случае не функционирования МБОУ, в том числе в период ремонтных работ в МБОУ несоответствие температурного режима МБОУ СанПиН, активированные дни - температура воздуха от минус 40⁰ и ниже, ликвидация аварийной ситуации в МБОУ)

2.1.12. Сохранять место за ребенком на период болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, а также очередного отпуска родителей или их временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), отпуска в летний период при условии своевременного оформления заявления и согласования с директором МБОУ, а также предоставления медицинской справки о болезни или рекомендации врача о необходимости домашнего режима.

2.1.13. Разрешать Родителю находиться в группе с ребенком в период адаптации в течение 3-х дней, при наличии у него медицинского документа на право пребывания в групповой комнате ОО.

2.1.14. Принимать меры для обеспечения сохранности личного имущества ребенка.

Примечание: Если ребенок принес в игрушки, посуду, драгоценные украшения с согласия родителей, то ОО за сохранность этих вещей ответственность не несет. ОО не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), за вещи Родителей.

2.1.15. Нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в помещении ОО и на

его территории с момента передачи ребенка Родителем лично воспитателю группы, и до того момента, как Родители или лица, которым Родители доверяют своего ребенка лично забрали у воспитателя ребенка.

2.1.16. Сохранять конфиденциальность персональных данных ребенка и родителей, информации об особенностях развития ребенка, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

2.1.17. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в ОО, его личном развитии.

2.2. Родители обязуются:

2.2.1. Выполнять Устав ОО в части, касающейся их прав и обязанностей.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка, режима пребывания ребенка, требования локальных нормативных актов ОО.

2.2.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ОО. Своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов.

2.2.4. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

2.2.5. Предоставлять документы, необходимые:

- для зачисления ребенка в ОО,

2.2.6. Вносить ежемесячную плату за содержание ребенка в ОО в сумме _____ рублей

Плата за содержание ребенка вносится за месяц вперед, не позднее 10 числа каждого месяца. Перерасчет по оплаченной квитанции за дни, которые ребенок не посещал в ОО, производится в следующем месяце.

Средства, поступающие от родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, составляют 32% от фактических затрат за присмотр и уход за одним ребенком и распределяются следующим образом: 80% - на организацию питания детей, 20% - на развитие материально-технической базы и улучшение условий содержания детей.

2.2.7. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним и несовершеннолетним лицам, в исключительных случаях забирать ребенка из учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Родителя, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица.

2.2.8. Информировать (директора, воспитателя) лично или по телефону:

8(39165) 62- 3-18, 8(39165)62-3-31о причинах отсутствия ребенка до 8.30 часов утра текущего дня и за день о приходе ребенка после его отсутствия (отпуске, болезни и т.д.), чтобы ему было обеспечено питание. Своевременно сдавать медицинские справки, письменные заявления о сохранении места в ОО на время отсутствия ребенка по уважительным причинам (болезнь, санаторно-курортное лечение, отпуск Родителей, карантин, летний период и т. д.)

2.2.9. Приводить ребенка в одетым опрятно. Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для физкультурных занятий – спортивной формой и облегченной одеждой и обувью для улицы;

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года;

- сменное белье (майку, трусы), пижаму – в холодный период;

- расческу, носовой платок.

2.2.10. Не приводить ребенка в с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.11. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников ОО.

2.2.12. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ОО.

2.2.13. Своевременно сообщать об изменениях места жительства, контактных телефонов.

2.2.14. Взаимодействовать с ОО по всем направлениям дошкольного образования, развития и воспитания ребенка

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. ОО имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию дошкольного образования, развития и воспитание ребенка в семье.

3.1.2. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами.

3.1.3. Отчислить ребенка из ОО:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

3.1.4. Не передавать ребенка Родителю, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; и лицам не указанным в данном договоре.

3.1.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ОО.

3.1.6. Заявлять в службы социальной защиты, опеки и попечительства Рыбинского района о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

3.1.7. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля ОО, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Требовать от ОО соблюдения Устава и условий настоящего договора.

3.2.2. Принимать участие в создании работе органов самоуправления ОО в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности ОО.

3.2.3. Избирать и быть избранным в Совет родителей ОО.

3.2.4. Знакомиться с содержанием Основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.

3.2.5. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

3.2.6. Заслушивать отчеты заведующего филиалом и воспитателей о работе ОО.

3.2.7. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

3.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

3.2.9. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ОО.

3.2.10. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников.

3.2.11. На получение консультативной и методической помощи по вопросам дошкольного образования, воспитания и развития ребенка.

3.2.12. Вносить предложения по улучшению работы ОО, высказывать личное мнение по вопросам открытости его работы, работы Официального сайта ОО, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

3.2.13. Обращаться с письменным заявлением в «Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» для урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций по вопросам реализации права ребенка на дошкольное образование.

3.2.14. Получать информацию о работе ОО через Официальный сайт, информационные стенды.

3.2.15. Получать компенсацию части платы, взимаемой за содержание ребенка в ОО в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2.16. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ОО за 5 дней.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

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

5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА:

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует на протяжении времени пребывания ребенка в ОО до прекращения образовательных отношений, если ни

одна из сторон не заявляет о его расторжении.

5.2. Договор с родителями (законными представителями) может быть, расторгнут в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

5.3. Дата подписания договора «__» _____ 20__ года

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

6.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к настоящему договору действительны, если оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и является его неотъемлемой частью.

6.2. Споры, возникающие при толковании ли исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в ОО, другой у Родителей. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

7. Адреса, паспортные данные, подписи сторон

<p>МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» Адрес: 663951, Красноярский край, Рыбинский район, с. Малая Камала, ул. Луговая, 1. Телефон: 83916562318 Директор МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» _____ Е.И.Волокитина «__» _____ 20__ г. М.П.</p>	<p>Родитель: _____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес: _____ _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Дата «__» _____ 20__ г.</p>
---	---

Второй экземпляр на руки получен

подпись _____ дата «__» _____ 20__ г.

РАСПИСКА
в получении документов

Я _____

Подтверждаю, что приняты следующие документы:

1. Направление УО администрации Рыбинского района (оригинал)
2. Заявление о приеме в образовательную организацию. Регистрационный номер _____
3. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
5. Копия документа удостоверяющего личность родителей (копия)
6. Медицинское заключение.

Документы принял:

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

М.П

Приложение №4
к Правилам приема граждан на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию Номер, дата заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Предоставленные документы	Отметка о получении расписки

