

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ийменская средняя общеобразовательная школа Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва

**Согласовано:**

Председатель  
Выборного органа первичной  
Профсоюзной организации

№ от «28» августа 2021г



**Утверждено**

приказом Директора  
МБОУ Ийменской СОШ  
Дзун-Хемчикского к/на РТ

№ от «1 сентября» 2021г



**Положение  
о правилах приема воспитанников дошкольной группы  
МБОУ Ийменской СОШ  
Дзун-Хемчикского кожууна РТ**

**1. Правила приема воспитанников**

- 1.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет.
- 1.2. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 15 мая по 31 августа по мере освобождения мест (выпуск в школу, отчисление воспитанника из ДОУ) или создания новых мест.
- 1.3. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года при наличии в ДОУ свободных мест.
- 1.4. Старший воспитатель ДОУ самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей.
- 1.5. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) воспитанника, при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и/или уполномоченным на основании личного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам.
- 1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МБОУ Ийменской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами ДОУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 1.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).
- 1.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ (приложение №3).
- 1.9. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения ДОУ, предоставляют документы:
  - подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;

- 1.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (Приложение №4). Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.
- 1.11. После приёма документов, указанных в пункте 2.5, настоящих правил ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №5).
- 1.12. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.
- 1.13. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №6).
- 1.14. После подписания договора заведующий ДООУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников (приложение №7).
- 1.15. Книга учета движения воспитанников предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в ДООУ. Книга учета движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ, подписью руководителя.
- 1.16. Ежегодно старший воспитатель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в книге учета движения воспитанников:
  - списочный состав воспитанников на 01 сентября текущего года;
  - количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам), за календарный год по состоянию на 01 сентября текущего года.
- 1.17. Старшим воспитателем и/или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в ДООУ формируется личное дело, которое включает в себя следующие документы:
  - направление в ДООУ,
  - заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ,
  - копия свидетельства о рождении воспитанника,
  - договор об образовании,
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3).
- 1.18. Ежегодно на 01 сентября текущего года заведующий издает распорядительный акт о комплектовании ДООУ с утверждением списков воспитанников по группам. Списки воспитанников должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников**

- 2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности внутри ДООУ осуществляется в следующих случаях:
  - по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы ДО (не позднее 01 сентября);
  - по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода при наличии свободных мест в группе в которую необходим перевод (приложение №8).
  - летний период;
  - ремонтные работы.
- 2.2. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) заведующий ДООУ издает распорядительный акт о переводе ребенка внутри ДООУ с указанием группы, в которую переводится воспитанник.

## **3. Прием воспитанников в ДООУ в порядке перевода**

- 3.1. Перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение в группы компенсирующей направленности при

наличии мест в указанном учреждении. Перевод воспитанника в другое ДООУ в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

- 3.3. При приеме по переводу из другого ДООУ родители (законные представители) предоставляют личное дело воспитанника (выданное исходным ДООУ) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода в котором указывают исходное ДООУ (приложение №9)
- 3.4. После приема заявления и личного дела руководитель и/или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с пунктами 2.7, 2.11.
- 3.5. В распорядительном акте о зачислении делает запись о:
  - зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
  - возрастной категории воспитанника;
  - направленности группы.

#### **4. Порядок основания возникновения образовательных отношений**

4.1. Основание возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ о зачислении воспитанника.

#### **5. Порядок отчисления воспитанника**

5.1. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) (приложение №11):

- в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению воспитанником возраста 7 лет (то есть по окончании получения воспитанником дошкольного образования в полном объеме);
- по инициативе одного из родителей (законного представителя) воспитанника в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ.

5.2. Отчисление воспитанников по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ДООУ. О чём в книге учета движения детей выполняется соответствующая запись.

5.3. Ответственный за ведение работы в АИС на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение одного дня.

#### **6. Порядок основания прекращения образовательных отношений**

6.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении воспитанника.

#### **7. Порядок приостановления образовательных отношений**

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) воспитанника (приложение №11).

7.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение длительного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

8.3. Приостановление образовательных отношений оформляется распорядительным актом заведующего ДООУ и дополнительным соглашением к договору об образовании.

8.4. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника, при издании распорядительного акта о возобновлении образовательных отношений после временного отсутствия и дополнительного соглашения о возобновлении образовательных отношений к договору об образовании.



## Приложение №2

### Журнал регистрации заявлений родителей о приеме ребенка в ДОУ

№ п/п	ФИО заявителей (родителей законных представителей)	ФИО ребенка	Дата заявления	расписка №	№ приказа	№ группы	Наименование приказа

## Приложение №3

### Расписка о принятии документов

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ в том, что заявление на имя сына

(дочери) \_\_\_\_\_ для зачисления в МБОУ Ийменской СОШ  
принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »  
20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ Родителем (законным представителем) ребёнка с заявлением в ДОУ предоставлены следующие документы:

1. Направление в ДОУ;
2. Ксерокопия паспорта родителя
3. Свидетельство о рождении ребёнка;
4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания;
5. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка;
6. Для лиц, установивших опеку над ребёнком, документ, удостоверяющий установление опеки;
7. Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии представленных при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г

Сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

### об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

с. Ийме «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

муниципальное бюджетное образовательное учреждение Ийменская СОШ на основании лицензии № 370 серии 17 Л01-1.№0000088, выданной Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва от 01.02.2016г на срок – бессрочно, в лице директора МБОУ Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва Лидии Намчаловной Ондар, действующей на основании Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва, далее Исполнитель,

и \_\_\_\_\_  
(*ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего*)  
далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны

и \_\_\_\_\_  
(*ФИО несовершеннолетнего*)

далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

1.2. Настоящий Договор регулирует взаимоотношения Сторон как партнёрское сотрудничество в совместной деятельности, разграничивает права и обязанности муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва Родителей (законных представителей) ребёнка и Ребёнка, как участников образовательных отношений в процессе осуществления образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения – 5 лет, форма обучения – очная, обучение осуществляется на русском языке, форма проведения занятий – подгрупповая групповая), присмотра и ухода за детьми, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укреплении здоровья воспитанников.

#### 2. Предмет договора

2.1. Предметом Договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка. 2.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребенка

\_\_\_\_\_  
(*ФИО Потребителя, дата рождения*)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(*адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса*)

#### 3. Права и обязанности сторон

##### 3.1. Права и обязанности Исполнителя:

3.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими МБОУ и осуществление образовательной деятельности.

3.1.2. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_ группу на основании заявления родителя (заказчика), медкарты, договора и путевки Отдела образования Дзун-Хемчикского кожууна \_\_\_\_\_.

3.1.3. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с законодательством.

3.1.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

3.1.5. Обучать ребенка по «Образовательной программе муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва в соответствии с ФГОС ДО, при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.1.6. Организовывать предметно-развивающую среду в МБДОУ № 211 (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия и др.).

3.1.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности : бесплатные образовательные услуги, платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.1.8. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием: комплексное, 4-х разовое, по режиму возрастной группы. *Может быть организован второй завтрак, включающий напиток или свежие фрукты*

3.1.9. Установить следующий график посещения ребенком ДОУ :

- понедельник-пятница с 07.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

3.1.10. Сохранять место за ребенком в случае:

- болезни (подтверждением является медицинская справка);
- прохождением санаторно-курортного лечения (копия санаторной путевки, курсовки);
- карантина;
- закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период, сроком не более 45 календарных дней.

3.1.11. Принимать меры для обеспечения сохранности личного имущества ребенка (если, ребенок принес в ДОУ игрушки, посуду, драгоценные украшения с согласия родителей, то муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва за сохранность этих вещей ответственность не несет. муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), за вещи родителей.

3.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября учебного года по приказу о переводе

- в соответствии с возрастом
- на основании акта ПМПК

Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

3.1.13. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсичного или наркотического состояния.

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

3.1.15. Рекомендовать родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, соответствующей состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания .

3.1.16. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед, консультаций, собраний, круглых столов и через сеть интернета – сайт.муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва

3.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3.2. Права и обязанности Заказчика:**

3.2.1. Соблюдать Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва, правила посещения муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва и условия настоящего договора.

3.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в ДОУ в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

3.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующего с указанием данных лиц и предоставляет копии их паспортов.

3.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.

3.2.5. Приводить ребенка в опрятном виде, без признаков болезни и недомогания, со сменой одеждой, обувью, иметь для физкультурных и музыкально-хореографических занятий спортивную форму и обувь.

3.2.6. Информировать Исполнителя накануне (до 11ч.) о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни или выходе после отсутствия.

3.2.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием причины отсутствия ребенка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (3 и более дней).

3.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.2.9. Принимать участие в реализации уставных задач (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в условиях семьи).

3.2.10. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личном развитии.

3.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг в муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва.

3.2.12. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые МБДОУ № 211 в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

3.2.14. Представлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3.2.15. Заслушивать отчеты старшего воспитателя ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

### **4. Оплата услуг**

4.1. Оплата за содержание ребенка в муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва представляет собой взимаемую с родителей (законных представителей) сумму предоплаты за предшествующий месяц и за один день его фактического пребывания (руб./день). И на момент подписания договора размер стоимости за содержание ребенка за один день фактического пребывания ребенка в муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва составляет: сад -81руб.

4.2. Родитель (законный представитель) ежемесячно производит оплату за содержание ребенка в муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва не позднее 3-х дней со дня выдачи квитанции путем

внесения денежных средств на расчетный счет муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва

4.3. В случае несвоевременной оплаты за содержание ребенка в муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва исполнитель оставляет за собой право временно приостановить прием ребенка в муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва до момента исполнения обязательств по оплате.

4.4. При временном непосещении ребенком муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва в случае его болезни, карантина, соблюдения домашнего режима по рекомендации врача после болезни, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей), оплата за содержание ребенка подлежит перерасчету путем переноса остатка денежных средств по лицевому счету ребенка на следующий месяц.

4.5. Перерасчет производится в следующем месяце с учетом фактического количества дней посещения на основании письменного заявления Заказчика или предоставленных подтверждающих документов (справки учреждения здравоохранения, копии санаторной путевки (курсовки)).

4.6. Заказчик по требованию сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва предоставляет оплаченную квитанцию для сверки с бухгалтером.

4.7. Оплата за дополнительные платные образовательные услуги определяется и производится на основании заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

4.8. При изменении размера платы за содержание ребенка в муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва заключается дополнительное соглашение к настоящему договору.

#### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут

ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

5.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

#### **6. Основание изменения и расторжения договора**

6.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством РФ, изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением

6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

6.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт

организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствует информации размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения Ийменской СОШ Дзун-Хемчикскокожууна Республики Тыва, <http://school-iymen.rtyva.ru> в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора оформляются в форме приложения к нему и подписываются уполномоченными представителями сторон.

### 8. Действие договора

8.1. Настоящий договор действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по достижению ребенком возраста обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

### 9. Адреса и реквизиты сторон

#### Исполнитель:

муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
Ийменской  
СОШ Дзун-Хемчикскокок/на РТ  
Юридический адрес: пр.Ленина,13  
с. Ийме, 668115, тел.  
ИНН/КПП

Банк:

р/с  
БИК  
л/с  
Директор \_\_\_\_\_ Л.Н.Ондар  
М.П.

#### РОДИТЕЛЬ:

ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные  
данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №5**

**Журнал регистрации договоров об образовании с родителями  
(законными представителями)**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата заключени я договора об образовани и	Регистрац. номер договора об образовани и	ФИО родителя  (законного представите л я)	Дата расторжения договора об образовании	Прика з об  отчисл  ении воспит анника (дата, номер)

**Приложение №6**

**Книга учета движения  
воспитанников**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	1 2 ФИО матер и, отца	Рег. № направлен и я, дата выдачи	Дата зачисления	Дата выбытия

### Приложение №7

#### Заявление о переводе воспитанника в другую группу

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от «    » \_\_\_\_\_20    

Директору МБОУ Ийменской СОШ  
Л.Н.Ондар

от \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного  
представителя) полностью*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Прошу перевести моего  
сына/дочь \_\_\_\_\_

посещающего(ую)

группу № \_\_\_\_\_

*(ФИО ребенка полностью, дата рождения)*

общеразвивающей направленности в  
группу № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись родителя (законного  
представителя))*

**Приложение №8**  
**Заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого ДОУ**

Директору  
 МБОУ Ийменской СОШ

Л.Н.Ондар

От \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Дом.адрес: \_\_\_\_\_

Тел.дом.: \_\_\_\_\_

Тел.моб.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_ в детский сад.

Ф.И.О. супруга- \_\_\_\_\_.

Льготы для приёма в детский сад – \_\_\_\_\_.

Желаемая дата приёма ребёнка в детский сад- \_\_\_\_\_.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой МБОУ Ийменской СОШ ознакомлен(а).

Форма обучения очная, по программе «От рождения до школы» под ред. Вераксы Н.Е.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г

Подпись(Ф.И.О

Согласен(а): \_\_\_\_\_

**Заявление об отчислении воспитанника из ДОУ**

Директору МБОУ Ийменской СОШ  
Л.Н.Ондар

от \_\_\_\_\_

*ФИО родителя*

*(законного представителя) полностью*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить с

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года моего сына/дочь \_\_\_\_\_,

*(ФИО ребенка полностью, дата  
рождения)*

посещающего(ую) группу № из МБДОУ Ийменской СОШ реализующего основную  
образовательную программу дошкольного образования в связи с \_\_\_\_\_

*(указать причину отчисления)*

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись родителя (законного  
представителя))*

**Приложение №10**  
 Директору МБОУ Ийменской СОШ  
 Л.Н.ондар

от \_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного  
 представителя) полностью  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_

Прошу приостановить  
 сохранить место

Заявление  
 образовательные  
 за моим

отношения и  
 ребёнком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, дата рождения)

воспитанником группы общеразвивающей направленности по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (по состоянию здоровья, временное посещение санатория, дошкольного учреждения  
 присмотра и оздоровления и др.)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / /

Дата

подпись расшифровка подписи