МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БОЛЬШЕКОЛПАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

СТРУКТУРНОРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ-ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

«РАСМОТРЕНЫ»
на заседании общего собрания
работников Учреждения
№ 7 протокол от 29.09.2019г.

«УТВЕРЖДЕНЫ»
Приказом МБОУ
«Большеколпанская СОШ»
№ 59 от 29.09.2019г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

д.Большие Колпаны
2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма определяют деятельность Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Большеколпанская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение-дошкольное отделение (далее - Учреждение) в части приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, порядок перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России 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 соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. № 30 "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", Уставом Учреждения, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.Цели и задачи

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное, полноценное, качественное дошкольное образование в соответствии с состоянием их здоровья и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности.

2.2. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при оформлении возникновения и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

3.Правила приема воспитанников

3.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района. На основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1,2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ; свидетельства о рождении ребенка;медицинского заключения.

3.2. Прием документов осуществляет заместитель директора руководитель структурного подразделения –дошкольного отделения (лицо, исполняющее обязанности заместителя директора руководителя структурного подразделения – дошкольного отделения).

Официальные дни приема граждан заместителя директора руководителя структурного подразделения –дошкольного отделения по вопросам приема воспитанников в Учреждение:

вторник с 8.00 до 15.00 часов;

четверг с 14.00 до 18.00 часов

3.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документы:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

3.5. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 3) ,

а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение №4 фиксируется подписью родителей).

3.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 5).

3.7. Заместитель директора - руководитель структурного подразделения регистрирует воспитанника в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в учреждение». Приложение №6.

3.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заместителя директора руководителя структурного подразделения-дошкольного отделения (приложение № 7).

3.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе посещения ребенком Учреждения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 8).

3.10. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (приложение № 9).

3.11. Заместитель директора - руководитель структурного подразделения регистрирует воспитанника в «Книге движения детей». «Книга движения детей» предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (приложение № 10).

3.12. Заместитель директора - руководитель структурного подразделение регистрирует направление, выданное Комитетом образования Гатчинского муниципального района в журнале регистрации направлений (приложение №11)

3.13. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы.

3.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, хранятся в Учреждении до окончания образовательных услуг.

3.15. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

4.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

-болезни;

-пребывания в условиях карантина;

-прохождения санаторно-курортного лечения или курса реабилитации;

-отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год;
-иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами.

5.Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей), по заявлению об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (приложение №12).
5.2. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.
5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.
5.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 13).
5.5. Перевод воспитанников в группу комбинированной, компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии заключения ПМПК (приложение № 14) и после заключения соглашения об изменении к Договору об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение № 15).

6.Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со статьей 53 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и с пунктами 16,17 Порядка приема на обучение (приказ от 08.04.2014 г. № 293) с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования на основании распорядительного акта директора Учреждения о зачислении.
6.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены в связи с:
- длительным пребыванием ребенка в условиях домашнего карантина;

- прохождением санаторно-курортного лечения на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Изменения образовательных отношений оформляется на основании заявления родителей (законных представителей), распорядительным актом и дополнительным соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
6.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии со статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 16).
6.6. Прекращение образовательных отношений наступает с момента издания распорядительного акта об отчислении.

7.Заключительные положения

7.1.Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

7.2.Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.

Приложение №1

Регистрационный номер _____

Принято «___» _____20___г
Заключен договор №_____
от «___» _____20____г.

Заместитель директора руководитель структурного подразделения - дошкольное отделение
_____ Лебрехт Е.В.

Директору МБОУ «Большеколпанской СОШ»
Игнатьевой И.П.
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Адрес проживания_____
_____
Адрес регистрации_____
_____
Паспортные данные_____
_____
_____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в учреждение моего (ю) сына (дочь)
_____
фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка
_____
дата и место рождения ребенка
Родители (законные представители) ребенка:
Мать_____
ф. и. о (при наличии), телефон
Отец_____
ф. и. о (при наличии) телефон
Адрес фактического места жительства
ребенка_____
Адрес регистрации
ребенка_____
Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка
_____
_____

Доверяю забирать моего ребенка из МБОУ «Большеколпанская СОШ» структурное подразделение-дошкольное отделение (указать Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, контактный телефон)
1. _____
_____
2. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в МБОУ «Большеколпанская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

Ознакомлен(а): _____ _____ «____» _____20___года
Подпись расшифровка

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам языком образования_____, в том числе_____как родной язык.

Подпись_____ «____»_____20___года

Приложение №2

Регистрационный номер _____

Принято «___» _____20___г
Заключен договор №_____
от «___» _____20____г.

Заместитель директора руководитель структурного подразделения - дошкольное отделение
_____ Лебрехт Е.В.

Директору МБОУ «Большеколпанской СОШ»
Игнатьевой И.П.

от _____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания_____
_____
Адрес регистрации_____
_____
Паспортные данные_____
_____
_____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять путем перевода моего (ю) сына (дочь)
_____
фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка
_____
дата и место рождения ребенка

из _____
/наименование учреждения, из которого переводится ребенок/ с «___»_____20____ года

Родители (законные представители) ребенка:

Мать_____
ф. и. о (при наличии), телефон

Отец_____
ф. и. о (при наличии) телефон

Адрес фактического места жительства ребенка_____

Адрес регистрации ребенка_____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка
_____
_____

Доверяю забирать моего ребенка из МБОУ «Большеколпанская СОШ» структурное подразделение-дошкольное отделение (указать Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, контактный телефон)
_____
_____
_____
_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в МБОУ «Большеколпанская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями воспитанников

Ознакомлен(а): _____ _____ «____» _____20___года
Подпись расшифровка

Подпись_____ «____»_____20___года

Приложение №3

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся_____
фамилия, имя, отчество; дата рождения
проживающий(ая) по адресу:
_____,

документ, удостоверяющий личность: _____серия _____ № _____ выдан
_____
_____ «___» _____ 20___ г.,
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)
документ, подтверждающий полномочия законного представителя
несовершеннолетнего: _____
наименование и реквизиты документа

соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ «Большеколпанская СОШ» 188349, Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, дом 6,
моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)
_____г.р.,
фамилия, имя, отчество; дата рождения
проживающего(ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____серия _____№ _____,
выдан_____ «____» _____20___ г.
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи названиями и мероприятиями Учреждения в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в Учреждении информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.
Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___г. и действует бессрочно.
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.
Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____/_____/

Приложение №4

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Игнатьевой И.П.
от _____
Ф.И.О. родителя

Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»

Я, _____,
(Ф.И.О.)
в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДАЮ согласие

МБОУ «Большеколпанская СОШ» расположенному по адресу: 188349, Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, дом 6, на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего

(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

_____,
(ф.и. ребенка)
в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«____»_____20___ года Подпись_____ /_____/

Приложение №5

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Игнатьевой И.П.
от Ф.И.О. родителя (законного представителя)
ребенка
_____
_____
паспортные данные: _____
_____
_____

Заявление
родителей (законных представителей)
воспитанников на изучение языка образования

Я,_____
(Ф.И.О.родителей/законных представителей)

для своего ребенка _____
(Ф.И.О. ребѐнка)

выбираю для обучения по образовательным программам языком образования _____ ,
(указать язык)

в том числе _____ как родной язык.
(указать язык)

«____»_____20___ года Подпись_____ /_____/

Приложение № 6

Журнал
регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приеме в учреждение

№ п/п	Дата регистрации заявления	Регистрация № заявления	Фамилия, имя, отчества ребёнка	Дата рождения ребёнка	Фактический адрес проживания ребёнка	Перечень документов, предоставляемый родителем (законным представителем)				Ф.И.О. родителя (законного представителя) Контактный телефон	Роспись родителя (законного представителя) о получебнии расписки
						Направление КО ГМР	Копия свидетельства ребёнка	Регистрация ребёнка по месту жительства (пребывание) для лиц проживающих на закрепленной территории	Медицинское заключение		

Приложение № 7

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер заявления _____

В МБОУ «Большеколпанская СОШ» для зачисления ребенка

_____

(ф. и. ребенка, дата рождения)

родителем (законным представителем)

_____

(ф. и. о. законного представителя ребенка)

Представлены документы для зачисления ребенка в учреждение:

1. Направление.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9. (для лиц на закрепленной территории)
4. Медицинская карта для поступления в дошкольное учреждение с заключением.

Выданы документы:

1.Договор об образовании (второй экземпляр).

Заместитель директора - руководитель
структурного подразделения Лебрехт Е.В.

Приложение №8

ДОГОВОР №___

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

_____д.Большие Колпаны_____ «___» _____20___ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БОЛЬШЕКОЛПАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» , осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 47ЛО1 №0001361 от "10" мая 2016 г. №161-16, выданной Комитетом общего и профессионального начального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Игнатьевой Ирины Павловны, действующего на основании устава, и

_____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная (дневная).

1.3.Наименование образовательной программы:_____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в соответствии с установленным режимом учреждения:_____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____(указать_ направленность группы).

Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.
2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней.
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - пятиразовое питание,
соответствии с утвержденным образовательным учреждением меню.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика в кротчайшие сроки 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.
152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход Воспитанника (далее – родительская плата) соответствует Постановлению Администрации Гатчинского муниципального района.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
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 10 – го числа месяца, предшествующего (следующего) за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
4.2. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.
4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.4. Ни одна из Сторон не вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных услуг в отношении Воспитанника.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель МБОУ «Большеколпанская СОШ»	Заказчик _____
Адрес:188349, Ленинградская область, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, д.6 Тел. 8(81371) 61-551 Директор _____ И.П.Игнатьева М.П.	(фамилия, имя и отчество (при наличии) Родителя (законного представителя: _____ (паспортные данные) _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ (подпись)
	Ребенок
	(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего
	_____
	_____
	(адрес места жительства несовершеннолетнего)
	Дата «_____»_____20___г.
	(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком
Дата: _____20 г. Подпись: _____

Приложение № 9

Журнал
регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)

Рег. № договора	Дата заключения договора	Фамилия, имя, отчества (при наличии) ребёнка	Дата рождения ребёнка	Фамилия, имя, отчества (при наличии) родителя (законного представителя)	№ приказа о прекращении действия договора	Примечание

Приложение № 10

Книга движения детей

Рег. №	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес проживания ребёнка	Сведения о родителях ребёнка		Дата и № договора об образовании	Дата и № приказа	
				Ф.И.О. матери и ребёнка	Ф.И.О. отца и ребёнка		О зачислении ребёнка в Учреждения	Об отчислении ребёнка из Учреждения, куда

Приложение № 11

Журнал регистрации направлений

№ п/п	Регистрационный № направления	Дата выдачи направления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес фактического проживания ребенка	Предоставленные документы	Образовательное учреждение	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение №12

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Игнатьевой И.П.
от _____
Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

«____»_____20_____года рождения

из группы _____ с «___» _____ 20___ года,

по причине перевода на обучение в

_____

(наименование принимающей образовательной организации)

«____»_____20___ года Подпись_____ /_____/

Приложение № 13

Директору МБОУ «БольшеколпанскаяСОШ»
Игнатьевой И.П.

от _____
Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

_____

(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ года рождения

в группу _____общеразвивающей направленности

(*название группы*)

с «___» _____ 20___ года

«____»_____20___ года Подпись_____ /_____/

Приложение 15

Дополнительное соглашение к
ДОГОВОРУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от «_____» _____ 20_____г.

_____д.Большие Колпаны_____ «____»
_____ 20___ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БОЛЬШЕКОЛПАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» , осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 47ЛО1 №0001361 от "10" мая 2016 г. №161-16, выданной Комитетом общего и профессионального начального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Игнатьевой Ирины Павловны, действующего на основании устава,и _____

(фамилия, имя, отчество родителя ,законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.3. изменить, изложив его в следующей редакции: Наименование образовательной программы – адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.5. изменить, изложив его в следующей редакции:
Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –с 7.00 до 17.00 в рабочие дни.

Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.6. изменить, изложив его в следующей редакции: Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей (комбинированной) направленности для детей _____

Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «____» _____ 20____г. и начинает действовать с «___» _____ 20___г.

Во всем остальном, что не оговорено настоящим соглашением, стороны руководствуются положениями договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «____» _____ 20____г.

Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон

Исполнитель МБОУ «Большеколпанская СОШ»	Заказчик _____
Адрес:188349, Ленинградская область, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, д.6 Тел. 8(81371) 61-551 Директор _____ И.П.Игнатьева М.П.	(фамилия, имя и отчество (при наличии) Родителя (законного представителя: _____ (паспортные данные) _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ (подпись)
	Ребенок
	(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего
	_____
	_____
	(адрес места жительства несовершеннолетнего)
	Дата «_____»_____20___г.
	(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____20 г. Подпись: _____

Приложение № 16

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Игнатьевой И.П.

от _____
Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка
_____

«____»_____20_____года рождения

из группы _____ с «___» _____ 20___ года,

в связи
_____

«____»_____20___ года Подпись_____ /_____/

Прошито и пронумеровано
24 листов
(двадцать четыре).
Директор МБОУ
Игнатьева И.П