

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕКОЛПАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ-ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

«РАСМОТРЕНЫ»

на заседании общего собрания
работников Учреждения
№ 3 протокол от 10.08.2020

«УТВЕРЖДЕНЫ»

Приказом МБОУ
«Большеколпанская СОШ»
№ 93/1от31.07.2020

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)

**д.Большие Колпаны
2020г.**

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 обучающихся (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 просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Уставом Учреждения.

2.Цели и задачи

2.1. Обеспечение прав всех граждан на общедоступное, полноценное, качественное дошкольное образование в соответствии с состоянием их здоровья и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности (информация размещена на официальном сайте Комитета образования ГМР edu.gtn.lokos.net

2.2. Обеспечение приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено ОУ на основании постановления администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области « О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области»

(информация размещена на официальном сайте ОУ в сети Интернет в разделе документы <http://dou.gtn.lokos.net/mdou-detskij-sad-20/html>

3.Правила приема обучающихся

3.1. Прием обучающихся (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 директор, либо 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 9.00 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. Направление комитета образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – УПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал « Современное образование Ленинградской области» (далее –Портал) www.obr.lenreg.ru , при технической реализации услуги по средством ЕПГУ, ПГУ, Портала, п.2.17.2.Регламента.

3.5. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в ОУ предоставляется родителем (законным представителем) в отношении детей на основании п.1.2. Регламента на официальном сайте ОУ в сети Интернет <http://dou.gtn.lokos.net/mdou-detskij-sad-20/html>

3.6. 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).

3.7. Заместитель директора - руководитель структурного подразделения регистрирует заявление о приеме в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в учреждение». Приложение №5.

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 № 6).

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 № 7).

3.10. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (приложение № 8).

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 № 9).

3.12. Заместитель директора - руководитель структурного подразделения регистрирует направление, выданное Комитетом образования Гатчинского муниципального района в журнале регистрации направлений (приложение №10)

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, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» регистрационный номер № 58681 от 17.06.2020г.);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 11).

5.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;
обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную

частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе руссом языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

поле получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию (приложение № 11).

5.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законные представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерств просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный номер № 58681)», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.6. 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.

5.7. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 12).

5.8. Перевод воспитанников в группу комбинированной, компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии заключения ПМПК (приложение № 13) и после заключения соглашения об изменении к Договору об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение № 14).

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 № 15).

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.

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ «Большеколпанской СОШ»
Игнатъевой И.П.

Принято «__» _____ 20__ г

от _____

Заключен договор № _____

от «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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 ребёнка

в группу _____ (раннего возраста, вторую младшую, среднюю, старшую, подготовительную)

(указать направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

по _____ программе дошкольного образования с «__» _____ 20__ г.

(указать: образовательная, адаптированная)

Необходимый режим пребывания: _____ (10 часов(8.00 до 18.00) 12 часов (с7.00 до 19.00)

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Выбираю для обучения моего ребёнка по образовательным программам языком
образования _____, в том числе _____ как родной язык.

Родители (законные представители) ребёнка:

Мать _____

ф. и. о (при наличии), телефон, адрес электронной почты

Отец _____

ф. и. о (при наличии) телефон, адрес электронной почты

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

(указать реквизиты документа)

Адрес фактического места жительства
ребёнка _____

Адрес регистрации
ребёнка _____

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 _____

Приложение № 2

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ «Большеколпанской СОШ»
Игнатъевой И.П.

Принято «___» _____ 20__ г

от _____

Заключен договор № _____

от «___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания _____

Заместитель директора руководитель
структурного подразделения - дошкольное
отделение

Адрес регистрации _____

_____ Лебрехт Е.В.

Паспортные данные _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять путем перевода моего (ю) сына (дочь)

_____ фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

дата и место рождения ребенка

в группу _____ (раннего возраста, вторую младшую, среднюю, старшую, подготовительную)

(указать направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

по _____ программе дошкольного образования с «___» _____ 20__ г.

(указать: образовательная, адаптированная)

Необходимый режим пребывания: _____ (10 часов(8.00 до 18.00) 12 часов (с7.00 до 19.00)

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам языком образования _____, в том числе _____ как родной язык.

из _____

/наименование учреждения, из которого переводится ребенок/ с «___» _____ 20__ года

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____

ф. и. о (при наличии), телефон, адрес электронной почты

Отец _____

ф. и. о (при наличии) телефон, адрес электронной почты

Адрес фактического места жительства
ребенка _____

Адрес регистрации
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

(указать реквизиты документа)

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 _____

**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
являющийся(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. Обработать 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»
Игнатъевой 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 _____ / _____ /

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. Копия паспорта родителя(законного представителя)
5. 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.

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 Игнатъевой 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: _____.

_____ (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; поведению, 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 кратчайшие 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»

Адрес: 188349, Ленинградская область,
д. Большие Колпаны,
ул. Садовая, д.6
Тел. 8(81371) 61-551

Директор _____ И.П.Игнатьева
М.П.

Заказчик

(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 №11

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Игнатъевой 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 № 12

Директору МБОУ «БольшеколпанскаяСОШ»

Игнатъевой И.П.

от _____
Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка)

«__» _____ года рождения

в группу _____
(название группы) общеразвивающей направленности

с «__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

Приложение № 13

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Игнатъевой И.П.

от _____
Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

(Ф.И.О.ребенка)

«___» _____ года рождения

в группу _____ направленности.
(название группы и направленности комбинированной, компенсирующей)

на основании заключения Гатчинской районной психолого-медико-педагогической комиссии
протокол № ___ от «___» _____ 20__ года с «___» _____ 20__ года.

«___» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

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 Игнатъевой 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 8.00 до 18.00 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	(фамилия, имя и отчество (при наличии) Родителя (законного представителя): _____ (паспортные данные) _____
Директор _____ И.П.Игнатъева М.П.	(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 № 15

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Игнатъевой 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 _____ / _____ /