

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кобринская основная общеобразовательная школа»
(структурное подразделение — дошкольное отделение)**

Рассмотрены
на заседании Общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 1 от 01.12.2025 г.

Согласованы
Управляющим Советом
МБОУ «Кобринская ООШ»
(протокол от 01.12.2025 № 1)

Утверждены
приказом МБОУ «Кобринская ООШ»
от 01.12.2025 № 44

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

поселок Кобринское
Гатчинский район
2025

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34, частью 2,3 статьи 67, частью 3.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции ФЗ от 02.07.2021 № 310-ФЗ, действующей с 13.07.2021;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области от 19.12.2024 г. № 6327 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального округа Ленинградской области» (далее – Регламент), размещен на официальном сайте ОУ в сети Интернет-
<http://dou.gtn.lokos.net/sved36.html>

- Уставом Учреждения

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании Постановления администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, за территориями Гатчинского муниципального округа» (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://dou.gtn.lokos.net/sved36.html>

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Администрация Учреждения в лице заместителя директора (руководителя структурного подразделения-дошкольное отделение) принимает детей в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

Официальные дни приема граждан заместителем директора (руководителем структурного подразделения-дошкольное отделение) по вопросам приема воспитанников в Учреждение: - вторник с 9.00 до 16.00 часов.

2.2. Родители (законные представители) заполняют форму **заявления** согласно приложения № 16 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.3. Направление комитета образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее – Комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) 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 посредством ЕПГУ, ПГУ ЛО, Портала.

2.4. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч.5.6. ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

-копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, введен Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609) следующие документы (оригиналы):

копию свидетельства о рождении ребенка;
копию паспорта;
справку о регистрации по месту жительства.

2.6. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителем представляются **документы** согласно п. 2.6.4. Регламента. Также родитель (законный представитель) может предоставить свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

2.7. Родителю (законному представителю) ребенка выдается **Уведомление** о приёме документов, предоставленных при приеме в Учреждение согласно приложению № 15 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.8. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников наступает после заключения **Договора об образовании** по образовательным программам дошкольного образования (далее – **Договор**) и издания распорядительного акта о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1 к Правилам).

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности заместителя директора) в **журнале регистрации заявлений** родителей (законных представителей) и копий предъявленных документов при приёме в МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (Приложение № 2 к Правилам).

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в **журнале регистрации договоров** об образовании (Приложение № 3). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

3.3. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных, проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 4 к Правилам) фиксируется подписью родителей.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется **личное дело**, в котором хранятся предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка, копии документов, срок хранения определен Номенклатурой дел Учреждения.

3.5. Учет движения контингента воспитанников в Учреждении регистрируется в **Книге учета движения детей** (приложение № 5 к Правилам) заместителем директора (либо лицо, исполняющее обязанности заместителя директора).

3.6. Ответственность за ведение документации возлагается на заместителя директора Учреждения.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

4.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время: - болезни; - пребывания в условиях карантина; - прохождения санаторно-курортного лечения; - прохождения реабилитации в специализированных учреждениях; - отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год; - иных случаях в соответствии

с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 6 к Правилам);

5. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

5.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее - исходное дошкольное учреждение), в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством, направлением Комитета образования Гатчинского муниципального района и на основании заявлений родителей (законных представителей) (приложение 7 к Правилам);

5.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов из групп разной направленности в другие группы, осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

5.3. Перевод воспитанников в группу комбинированной(компенсирующей) направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 8) и при наличии заключения ПМПК с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №9).

5.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую по иным причинам производится на основании заявлений родителей (законных представителей) (Приложение 10) и на основании приказа Учреждения .

6. Порядок прекращения отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Договор может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ОУ на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение 11 к Правилам).

7. Приостановление образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 12) при издании распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и оформления дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказы регистрируются в Книге приказов по движению детей;

7.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательной деятельности, являются:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать

Учреждение (при наличии медицинского документа);

- временное посещение воспитанником реабилитационного центра;
- длительный отъезд воспитанника по семейным обстоятельствам.

8. Заключительные положения.

8.1. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из образовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

8.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются распорядительным актом директора учреждением.

8.3. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников Учреждения, согласовываются с Управляющим советом в установленном порядке.

Регистрационный номер _____
Принято « ____ » 20 ____ г

Заключен договор № ____
От « ____ » 20 ____ г.
Зам.директора _____ Г.Д.Чирва

Директору МБОУ «Кобринская основная
общеобразовательная школа» (структурное
подразделение — дошкольное отделение)
Неклюдовой Александре Александровне
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
Паспорт :серия _____ № _____
Выдан _____ « ____ » 20 ____ г.
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____ « ____ » 20 ____ г.р.
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), _____ дата рождения)

Свидетельство о рождении ребенка/Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты
записи акта о рождении ребенка, № _____ серия _____,

Кем выдан _____ № _____ актовой записи _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес места жительства: _____
(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в группу _____ направленности с « ____ » 20 ____ г
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая) _____ (желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ часов (с ____ .00 до ____ .00 часов)
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан _____ « ____ » 20 ____ г
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется
/ не имеется
(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение / на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной
образовательной программе);

« ____ » 20 ____ г. _____ / _____
дата подпись (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об
образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при
наличии):
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством
об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии
на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,
используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями **ознакомлен (а)**
« ____ » 20 ____ г. _____ / _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » 20 ____ г. _____ / _____
дата подпись (расшифровка подписи)

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение-дошкольное отделение)

Входящий номер и дата приема документов:

Перечень представленных документов:

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефоны: (8-813-71) 58-504.

Дата _____

ДОГОВОР №____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

поселок Кобринское

«____» 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение- дошкольное отделение), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 209-16 от "27" мая 2016 г. 47ЛО1№0001793, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Неклюдовой Александры Александровны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей, в лице

_____,
(*статус, фамилия, имя, отчество (при наличии)*)
действующий в силу закона, интересах несовершеннолетнего

_____,
(*фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения*)
зарегистрированного по адресу (*вид регистрации: постоянная, временная*)

_____,
проживающего _____

_____,
(*адрес регистрации ребенка*)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I.Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа», адаптированная образовательная программа для детей с ТНР, адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР (нужное подчеркнуть).

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

1.5. На основании п.4.10. Устава Учреждения образовательный процесс ведётся на государственном языке РФ – русском.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - длительность пребывания детей - 12 часов (с 7.00 до 19.00 ч.), группы компенсирующей направленности- 10 часов (7.30-17.30ч.); в предпраздничные дни – на 1 час короче; выходные дни — суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(*комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей направленности*)

II.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.Предоставить Заказчику 14 дней на выполнение своих обязательств или расторгнуть договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств.
- 2.1.4.Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

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 предметом настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3.Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.2.5.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6.Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных предметом настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4.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.
- 2.3.5.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.
- 2.3.6.Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8.Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню.

2.3.10.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11.Уведомить Заказчика в срок _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ"О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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.При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3.Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4.Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

2.4.5.Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.6.В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7.Предоставлять медицинскую 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.

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

3.1.Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Гатчинского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования». Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2.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").

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 (пятнадцатого) числа каждого месяца в безналичном порядке по счету-квитанции Исполнителя.

3.6. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, внесенная плата засчитывается в последующие платежи за время отсутствия в соответствии с табелем посещаемости.

3.7. В случае выбытия Воспитанника из группы по присмотру и уходу возврат излишне внесенной родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей).

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, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать 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 передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

4.5. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.7. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Ни одна из Сторон не вправе передавать 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. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для

каждой из Сторон.

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. Термины и понятия.

Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйствственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384).

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кобринская основная общеобразовательная школа»

Юридический адрес:

188355, Российская Федерация,
Ленинградская область, Гатчинский
район, п. Кобринское,
ул. Лесная , д. 1

Фактический адрес: 188355,
Ленинградская обл.,
Гатчинский р-н, п. Кобринское,
ул. Центральная , дом 32

д/с-тел/факс 8(81371) 58-504
E-mail: nbdou36@gtn.lokos.net
kobrschol@gtn.lokos.net

Директор МБОУ: _____ А.А.Неклюдова
Дата: «____» 20____ г

Заказчик:

«Родитель» (законный представитель)
Ф.И.О. _____

паспорт _____

домашний адрес (тел.) _____

Ребенок: Фамилия, Имя, Отчество

Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.)

Подпись: _____ / _____

Второй экземпляр выдан на руки.
Дата: «____» 20____ г

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

Рег истр аци онн ый N заяв лен ия	Дата регистрации и заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представител ей)	Направление КО	Личное заявление о приеме родителей (законных представителей)	8	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;	9	Копия свидетельства о рождении ребенка / Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского составления, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	10	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	11	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);	12	Копия заключения психолого-педагогической комиссии (при наличии);	13	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).	14	Копии документов, подтверждающих родство (паспорт заявителя, с переводом на русский язык)	15	Копия документа, подтверждающего право пребывания в РФ (при необходимости)	16	Подпись родителя (законного представителя), получившего расписку о приеме документов	17	Подпись уполномоченного лица, принялшего документы.
1	2	3	4	5	6	7																				

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)

Рег. №	№ Договора	Дата заключения Договора	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	№ приказа и дата прекращения действия Договора	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4 к Правилам

Директору МБОУ
«Кобринская основная общеобразовательная школа»
(структурное подразделение-дошкольное отделение)
Неклюдовой Александре Александровне

от _____
Ф.И.О.

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 «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение-дошкольное
отделение), расположенному по адресу 188355, Ленинградская область, Гатчинский район, поселок
Кобринское, ул. Центральная, д.32 на обработку персональных данных моего

на размещение фотографий и видео с участием моего (-ей) (СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

(ФИО ребенка, дата рождения)

на информационных стенах в групповых родительских уголках, на странице группы в сети Интернет, на
проведение фото (видео) съемки.

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 ____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Книга учета движения детей

Рег. №	Дата	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях ребёнка		Дата и № Договора об образовании	Дата и номер приказа	
					Ф.И.О. матери ребёнка	Ф.И.О. отца ребёнка		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Регламент ведения Книги учета движения детей:

- Списочный состав детей на 31 декабря текущего года;
 - Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
 - Списочный состав детей на 1 сентября текущего года;
 - Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;
- Итоговые данные подтверждаются подписью руководителя и печатью учреждения.

Директору МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение — дошкольное отделение)

Неклюдовай А.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии).

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):_____

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

(ФИО, год рождения ребенка)

Посещающим группу _____

на период с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г.

в связи с _____

(причина сохранения места)

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка в указанный период отсутствия беру на себя.

_____ / _____ /

«_____» 20____ г

Регистрационный номер _____
Принято « ____ » 20 ____ г.

Заключен договор № ____
От « ____ » 20 ____ г.
Зам.директора _____ Г.Д.Чирва

Директору МБОУ «Кобринская основная
общеобразовательная школа» (структурное
подразделение — дошкольное отделение)
Неклюдовой Александре Александровне
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
Паспорт :серия _____ № _____
Выдан _____ « ____ » ____ г.
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

о приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____ « ____ » ____ г.р.
(ФИО ребенка (последнее – при наличии))
дата рождения)

В порядке перевода из _____
(указать название учреждения, название и возрастную группу, направленность группы)

Свидетельство о рождении ребенка/Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, № _____ серия _____,

Кем выдан _____ № _____ актовой записи _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес места жительства: _____
(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в группу _____ направленности с « ____ » ____ 20 ____ г.
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)
(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
часовой (с ____ .00 до ____ .00 часов)
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан _____ « ____ » ____ г.
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется / не имеется
(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение / на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями **ознакомлен (а)**

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись (расшифровка подписи)

Директору МБОУ «Кобринская основная
общеобразовательная школа»
Неклюдовой А.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии)).

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты
документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):_____

Адрес электронной почты (при наличии):

Заявление

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество

проживающий(ая) по адресу:

_____ ,

являясь родителем (законным представителем)

фамилия имя отчество ребенка, дата рождения

воспитанника группы _____ ,

Прошу перевести мою (моего) дочь (сына) _____

в группу _____

(комбинированной, компенсирующей направленности)

согласно Протокола ПМПК ГМР №_____ от _____ для обучения по
адаптированной образовательной программе для детей с

_____ (название)

с «_____» 20_____ года

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ №_____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
от «_____» 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кобринская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (Учреждение) на основании лицензии 209-16 от **27.05.2016 г., серия 47ЛО1 № 0001793** выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Неклюдовой Александры Александровны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны и родителем (законным представителем)

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

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настояще соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения:

- 1.1. Предметом соглашения являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: **(нужное подчеркнуть):**
- 1.4. «Адаптированная образовательная программа МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение- дошкольное отделение) для детей с тяжелыми нарушениями речи»
- 1.5. «Адаптированная образовательная программа МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение- дошкольное отделение) для детей с задержкой психического развития»
- 1.6. Другое: _____
- 1.7. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года.
- 1.8. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - **длительность пребывания детей 10 часов (с 7.30 часов утра до 17.30 часов вечера)**
- 1.9. Воспитанник зачисляется в группу

(направленность группы (компенсирующая, комбинированная), название)

2. Реквизиты и подписи сторон.

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кобринская основная общеобразовательная школа» Адрес: 188355, Российская Федерация, Ленинградская область, Гатчинский район, п. Кобринское, ул. Лесная, д. 1 д/с-тел/факс 8(81371) 58-504 E-mail: mbdou36@gtn.lokos.net kobrschol@gtn.lokos.net Директор МБОУ: Неклюдова А.А Дата: «_____» 20 ____ г.</p>	<p>Заказчик: «Родитель» (законный представитель) Ф.И.О. _____ паспорт _____ домашний адрес (тел.) _____ Ребенок: Фамилия, Имя, Отчество _____ Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.) _____ Подпись: _____/ Дата: «_____» 20 ____ г</p>
---	--

Директору МБОУ «Кобринская основная
общеобразовательная школа»
Неклюдовой А.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии)).

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты
документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):_____

Адрес электронной почты (при наличии):

Заявление

Прошу перевести моего (ю) сына (дочь)

(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы _____
(название группы, направленность)

в группу _____
(название группы, направленность)

на обучение по программе начального основного общего образования

с «_____» 20 _____ года

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ «Кобринская основная
общеобразовательная школа» (структурное
подразделение — дошкольное отделение)

Неклюдовай А.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии).

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты
документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):_____

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

«____» 20____ года рождения

из группы _____ с «____» 20____ года.

в связи

Личное дело и медицинская карта ребенка получена на руки.

_____ / _____ /

«____» 20____ г.

Директору МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение — дошкольное отделение)

Неклюдовай А.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии).

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):_____

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения по договору №_____ от _____ и
сохранить место за моим ребенком _____
посещающего группу _____ на срок с _____ по _____ в
связи _____

_____ /указать причину/

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка в указанный период отсутствия беру на себя.

_____ / _____ /

«____» _____ 20____ г.