

Рассмотрено*
на педагогическом совете
Прот № 02 от 28.12.2015

Утверждено*
Пр № 236 от 28.12.2015

Директор



Е.Ю. Вахрина

Положение

О правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» (дошкольные группы) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения.
2. Правила приёма воспитанников и комплектования групп.
3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками.
4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников.
5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение) порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности».

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме детей в учреждение.

2. Правила приема воспитанников и комплектования групп

2.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми 2 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Администрация учреждения в лице руководителя (либо заместитель директора по УВД (по дошкольному образованию), либо лицо, исполняющее обязанности руководителя) самостоятельно осуществляет комплектование групп на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 01 июня по 31

августа.

2.3. Администрация учреждения в лице руководителя (либо заместитель директора по УВД (по дошкольному образованию), либо лицо, исполняющее обязанности руководителя) принимает детей в учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в учреждение, выданного уполномоченным лицом органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в учреждения Гатчинского муниципального района.

2.4. Прием детей в учреждение осуществляется на основании:

- полученного направления в учреждение от уполномоченного лица органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в учреждение;
- 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения.

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.

2.5. При подаче заявления родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и нормативными документами в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. 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.

2.7. Заявление-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.

2.8. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора по УВР в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (приложение № 5). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении до получения образовательных услуг.

2.9. 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 по УВР, подписью директора и печатью учреждения (приложение № 6).

2.10. 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). После заключения договора об образовании в течение трех рабочих дней руководитель учреждения (либо лицо его заменяющее) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение.

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

2.12. Заместитель директора по УВР (по дошкольному образованию) 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 ведётся в письменном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (приложение № 9).

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

2.14. После издания распорядительного акта о зачислении ребенка на основании постановления администрации Гатчинского муниципального района родитель (законный представитель) ребенка имеет право на получение компенсационной выплаты части родительской платы за содержание ребенка в учреждении. Документы для предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы собираются отдельным пакетом:

- заявление на предоставление компенсации части родительской платы (приложение № 10);
- копия договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта 1 страница паспорта родителя (законного представителя), и лист регистрации на территории Ленинградской области (или справка о регистрации по месту пребывания на территории Ленинградской области) предоставляющего заявление на компенсацию;
- копия свидетельства о рождении родных братьев или сестер (если они имеются);
- копия свидетельства о браке (в случае необходимости подтверждения родства с ребенком).
- Справки о среднедушевом доходе не превышающем установленного прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области.

2.15. Для предоставления родителям (законным представителям) льготы по родительской плате собираются документы в отдельную папку:

- заявление на предоставление льготы (приложение № 11);
- копии документов, дающих право на получение льготы. Льгота по оплате за присмотр и уход за воспитанником определяется и устанавливается в соответствии с действующим законодательством муниципального и федерального значения с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором представлено заявление.

3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) по заявлению;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

4.1. 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 учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-

принимающее учреждение) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей;
- в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей) по заявлению об отчислении в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (Приложение № 12).

4.3. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.

4.4. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

4.5. Перевод воспитанников в группу комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии заключения ПМПК с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 13).

4.6. Перевод воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) на уровень начального общего образования осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей) по заявлению о переводе. (Приложение № 14).

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

5.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 заведующего о зачислении.

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены в связи с:

- длительным пребыванием ребенка в условиях домашнего карантина;
- прохождением лечения на основании заявления родителей (законных представителей).

5.3. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБОУ «Сусанинская СОШ» по основаниям, установленным п.2 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

А) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность,

Б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 12).

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ (распорядительный акт) МБОУ «Сусанинская СОШ» об отчислении воспитанника.

* Срок действия данных Правил не ограничен. При необходимости в Правила вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения

Приложение 1

Директору МБОУ

«Сусанинская средняя

общеобразовательная школа»

Вахриной Е. Ю.

Учетный номер _____

Принято «___» _____ 20__ г

Заключен договор №___

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

От «___» _____ 20__ г.

паспорт _____

Директор _____ Вахрина Е.Ю.

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

Домашний телефон _____

Имею следующие льготы _____

Подпись _____

«___» _____ 20__ года

С Уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г

/ _____ / _____ /

(подпись) (расшифр.подписи)

Приложение 2

Директору МБОУ

«Сусанинская средняя

общеобразовательная школа»

Вахриной Е. Ю.

Учетный номер _____

Принято «__» _____ 20__ г

Заключен договор № _____

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

От «__» _____ 20__ г.

паспорт _____

Директор _____ Вахрина Е.Ю.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять переводом моего (ю) сына (дочь)

фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

дата и место рождения ребенка

из учреждения _____

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

Домашний телефон _____

Имею следующие льготы _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ года

С Уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г

/ _____ / _____ /

(подпись) (расшифр.подписи)

Приложение 3

Директору муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Сусанинская средняя
общеобразовательная школа» Ленинградской области,
Гатчинского района п. Сусанино
Вахриной Е. Ю.
от **родителя**

(Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____,
№ _____ выдан _____, пр
оживающая по адресу _____, в
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое
согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Сусанинская СОШ»
Гатчинского муниципального района, находящегося по адресу: п. Сусанино, 5 линия дом 54, в лице
директора Вахриной Е. Ю. на обработку персональных данных своих и своего
ребёнка _____, а именно на сбор, хранение,

(ФИ, дата рождения ребенка)

уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу,
обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МБОУ «Сусанинская СОШ» и в групповых
родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБОУ, обеспечения соблюдения требований законов
и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы
государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской
Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения,
а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный
нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и
родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Сусанинская СОШ», правами и обязанностями в области защиты персональных
данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее
чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ФОТО и ВИДЕСЪЕМКУ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в МБОУ «Сусанинская СОШ».

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Размещение на сайте Сусанинской СОШ (<http://susanino-school.ru>);
- Размещение на стендах Сусанинской СОШ
- Размещения в социальной сети <https://vk.com/club50266108> (Сусанинская СОШ, дошкольные группы), <https://vk.com/susanino.school> (Сусанинская школа)

Я информирован(а), что **Сусанинская СОШ** гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами Сусанинской СОШ.

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

"__" ____ 20__ г.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
родителей (законных представителей)

о приеме/ переводе/ отчислении/ восстановлении

воспитанников в МБОУ «Сусанинская СОШ»

(дошкольные группы)

НАЧАТ: _____

ОКОНЧЕН: _____

Порядковый №	Регистрационный №	Дата обращения заявителя	Тема обращения	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес проживания, телефон	Перечень документов, предоставляемых родителями	Роспись в получении подтверждения о приеме заявления

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в образовательное учреждение

МБОУ «Сусанинская СОШ»

Заместитель директора по УВР Павлова Е.А. приняла документы для приема ребенка
_____ (Ф.И.О.) в образовательное учреждение от

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	предъявлен	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (для лиц, проживающих на закрепленной к образовательной организации территории)	копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
6			
	Итого		

Регистрационный № по журналу _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Документы сдал(а):

Документы приняла:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Директор _____ М.П.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Сусанино

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» (дошкольные группы), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии регистрационный № 744-16, серия 47Л01 № 0002111 выданной «20» декабря 2016 года Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и свидетельства о государственной аккредитации регистрационный № 182-16 серия 47А01, выданного «20» декабря 2016 года Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области на срок до «25» декабря 2023г., именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Вахриной Елены Юрьевны, действующего на основании Устава, и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ 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 основной 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 Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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 - _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

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 образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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 ФГОС дошкольного образования, 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. 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, техническому, 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. В этом случае в день заболевания, обращения в медицинское учреждение уведомлять (лично, по телефону и т.д.) Исполнителя о снятии воспитанника с питания строго по времени до 11.30.

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.

2.4.6. 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.

2.4.7. Уведомлять (лично, по телефону и т.д.) Исполнителя о выходе с отпуска, домашнего режима, лечения, больничного накануне строго по времени до 11.30 с целью постановки воспитанника на питание.

2.4.8. Лично передавать педагогу и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа образовательной организации, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности;

2.4.9. Снабдить специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий — чешками, для физкультурных занятий — спортивной формой для зала, чешками и облегченной одеждой и обувью для улицы;

2.4.10. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), расческу, носовые платки, пижаму — в холодный период,

2.4.11. 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 Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу (далее родительская плата) начисляется согласно действующему постановлению Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области «О родительской плате за содержание детей в МБДОУ реализующей общеразвивающую программу _____ дошкольного _____ образования» составляет _____.

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 (десятого) числа каждого месяца в безналичном порядке по счету-квитанции Исполнителя.

3.5. 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

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.

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 " ____ " _____ 20 ____ г. 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<u>Муниципальное Бюджетное</u> <u>Общеобразовательное Учреждение</u> <u>«Сусанинская СОШ» с дошкольными</u> <u>группами.</u> Адрес: 188365 <u>Ленинградская область</u> <u>Гатчинский район, посёлок Сусанино,</u> <u>5 – я линия дом 54</u> Телефон: (8 - 81371) - 54 -531 (директор) (8 - 81371) -54 – 565 (бухгалтер) (8- 81371) – 54 - 585 (дошкольные группы) Директор: _____ (_____) Вахрина Е.Ю. М.П.	<u>«Заказчик»:</u> мать (отец, законные представители) Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____ кем _____ _____ Адрес: _____ _____ Телефон _____ Второй экземпляр получен на руки _____ 20 ____ г. Чч.мм.гггг. _____ (Подпись родителей)
--	--

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ
ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

МБОУ «Сусанинская СОШ»

(дошкольные группы)

НАЧАТ: _____

ОКОНЧЕН: _____

Порядковый №	№ Договора, дата составления	ФИО ребёнка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания (регистрации)

КНИГА УЧЕТА ДИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа»

Дошкольные группы

НАЧАТА _____

ОКОНЧЕНА _____

ФИО ребенка	Дата рожден ия	Адрес	ФИО матери, телефон	Место работы	ФИО отца, телеф он	Место работы	Дата прибыт ия	Дата убытия	Прочие отметки

Приложение 10

В Комитет образования ГМР

(наименование уполномоченного органа)

(ФИО законного представителя (полностью))

паспорт _____ № _____

(кем, и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы (**исходя из среднего размера родительской платы, установленного постановлением правительства Ленинградской области**) за присмотр и уход за ребенком (детьми)

посещающим (посещающими) **МБОУ «Сусанинская СОШ»**

(наименование образовательной организации)

путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, **согласно приложению к заявлению, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____ процентов:**

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

" ____ " _____ 20 ____ года Подпись _____

.

Приложение 11

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

От _____

Проживающей по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне льготу по оплате за детский сад в размере _____ %

согласно _____.

Мною предоставлены документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » « _____ » 20 ____ г.

(Подпись)

Директору МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа»

Вахриной Е.Ю.

От _____

Заявление

Прошу отчислить с «___» _____ 20___ года из _____

моего(ю) сына (дочь) _____

дата рождения «_____» _____ года

в порядке перевода в _____

в связи _____

и выдать личное дело.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ № _____ от «___» _____ 20__ г. об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Сусанинская средняя общеобразовательная школа» (дошкольные группы)
и родителями (законными представителями),
ребенка с ОВЗ (ограниченными возможностями здоровья),
посещающего группу _____ направленности

Настоящее дополнительное соглашение составлено на основании нормативно-правовых документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (/статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся/;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) от 17. 10.13 №1155 (Глава III п. 3.2.1 (8); п. 3.2.5 (5).
- «Санитарно-эпидемиологические правила, нормативы и требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13; начало действия документа – 30.07.2013), в которых говорится: «Образовательная организация должна создать условия для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов в случае их пребывания в учреждении...»

Настоящее дополнительное соглашение имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» (дошкольные группы), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Вахриной Елены Юрьевны, действующего на основании Устава, и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

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

ребенка с ОВЗ, зачисленного в группу _____ направленности, проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о следующем:

1. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

1.1. Исполнитель обязан:

- 1.1.1. Зачислить ребенка в группу _____ направленности на основании заключения ПМПК (Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.) на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
- 1.1.2. Сохранять за ребенком место в случае его отсутствия в группе по уважительной причине
- 1.1.3. Оказывать помощь семье в необходимой коррекции нарушений речевого развития ребенка.
- 1.1.4. Создавать условия для реализации права граждан на получение коррекционно-развивающего обучения.

1.1.5. Осуществлять коррекционно-развивающее обучение в соответствии с программой воспитания и обучения дошкольников с нарушениями речи.

1.1.6. Грамотно проводить комплексную дифференциальную диагностику, определять индивидуальный коррекционно-развивающий маршрут. Успешно реализовать адекватную, наиболее эффективную коррекционно-развивающую методику, используя традиционные и нетрадиционные методы.

1.1.7. Знакомить Родителя с Положением о группе комбинированной направленности, Положением о психолого-медико-педагогической службе, Положением о консультационном пункте по оказанию психолого-педагогической помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в семейной форме, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи, индивидуальным образовательным маршрутом воспитанника.

1.1.8. Пропагандировать логопедические знания среди родителей (законных представителей).

1.1.9. Соблюдать настоящее Дополнительное соглашение.

1.2. Заказчик обязан:

1.2.1. Выполнять режим, порядок организации деятельности группы _____ направленности, включаясь в коррекционно-развивающий процесс. Выполнять рекомендации учителя-логопеда, воспитателей группы по проведению дома игр, упражнений, данных как в устной форме, так и в тетрадях для самостоятельной работы и отработки упражнений с родителями дома и логопедических альбомах.

1.2.2. Обеспечить посещение ребенком занятий в группе _____ направленности в течение учебного года, не нарушая систему непрерывного диагностического и коррекционно-развивающего процесса, не допускать пропусков без уважительной причины.

1.2.3. По рекомендации учителя-логопеда при поступлении ребенка в группу комбинированной направленности и в процессе воспитания и обучения в группе обеспечить дополнительное обследование его (лечение при необходимости) врачами-специалистами

1.2.4. Обеспечить пребывание ребенка в группе _____ направленности на полный срок обучения. Обеспечить явку ребенка на ПМПК по переводу в группу комбинированной направленности и/или по выводу его из группы комбинированной направленности. Своевременно информировать педагогов о решении вывести ребенка в течение учебного года из группы комбинированной направленности.

1.2.5. Соблюдать условия настоящего дополнительного соглашения.

2. ПРАВА СТОРОН.

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. В случае необходимости уточнения речевого заключения направить ребенка с нарушением речи в соответствующее учреждение для обследования врачами-специалистами (неврологом, лором, ортодонтом, хирургом-стоматологом, психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.) или в ПМПК.

2.1.2. В случае необходимости продлить срок пребывания ребенка в группе в случае, если возраст ребенка при выходе его в школу не превышает 7 лет.

2.1.3. Вносить предложения и давать рекомендации по совершенствованию коррекционно-развивающего направления в развитии ребенка, имеющего нарушения речи.

2.1.4. В случае частых (более 2-3-х раз в месяц) пропусков ребенком коррекционно-развивающих занятий по необоснованным причинам; систематического невыполнения рекомендованных учителем-логопедом и воспитателями группы игр - заданий, необходимых для осуществления коррекционно-развивающего процесса; не посещения врачей - специалистов, не получения медикаментозной помощи если необходимо (в течении 2-х месяцев после выдачи направления); незаинтересованности родителей в получении консультативной помощи (непосещение родительских собраний, консультаций, мастер-классов и т.п.) – перевести ребенка из группы комбинированной направленности в обычную группу (после первичного предупреждения родителей)

Директору МБОУ «Сусанинская СОШ»

Вахриной Е.Ю.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающ_____ по адресу: _____

адрес регистрации _____

телефон моб. _____

эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

_____ ,

Фамилия, имя, отчество полностью

воспитанника дошкольных групп на обучение по программе начального общего образования в связи с освоением программы дошкольного образования.

Дата

Подпись _____ / _____ /