

Общего собрания
работников СПДО Семрино
Прот № 03 от 20.03.2020 г.

Приказом № 96 от 20.03.2020

на педагогическом совете СПДО Сусанино

Прот № 05 от 20.03.2020

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.
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. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение (далее - Учреждение) порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом 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 района Ленинградской области»;

2.3. Преимущественное право зачисления на обучение в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении (по программам дошкольного образования).

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании: личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1, 11) при предъявлении документов, указанных в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заместителем директора Учреждения в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение (приложение № 7).

2.6. 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 директора Учреждения и печатью Учреждения (Приложение № 6).

2.7. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фотовидеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 5) подписываются родителями (законными представителями).

2.8. Предоставление родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляется на основании: личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 17); документов, дающих право на получение льготы. Воспользоваться льготой с момента предоставления в образовательную организацию документов, удостоверяющих право на получение данной льготы в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Предоставление родителям (законным представителям) льготы по родительской плате за содержание детей в образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляется на основании: личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 18); документов, дающих право на получение льготы. Воспользоваться льготой с момента предоставления в образовательную организацию документов, удостоверяющих право на получение данной льготы в соответствии с действующим законодательством.

3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

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

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения или курса реабилитации;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами. (приложение № 16)

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

4.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающее дошкольное учреждение (Приложение № 11).

4.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в начале каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт директора.

4.3. Перевод воспитанников в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии заключения ПМПК (Приложение № 12; 13).

4.4. Перевод воспитанника в другую возрастную группу осуществляется при особых обстоятельствах (отсутствие педагога, работа объединенных групп в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителя (законного представителя).

4.5. Перевод воспитанника дошкольных групп на обучение по программе начального общего образования в связи с освоением программы дошкольного образования. (Приложение № 14).

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

5.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2) на основании распорядительного акта директора Учреждения о зачислении.

5.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) (Приложение № 8).

5.3. Заместитель директора регистрирует воспитанника в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (Приложение № 9). Книга пронумерована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

5.4. Изменения договора об образовании, связанные с переводом воспитанника в группы компенсирующей или комбинированной направленности происходит по заключению районной психолого-медикопедагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) с заключением дополнительного соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3; Приложение № 4) и оформляются распорядительным актом директора.

5.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании их заявления (Приложение № 10; 14; 15).

5.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт директора Учреждения об отчислении воспитанника.

Приложение 1 (СПДО Семрино)

Регистрационный номер _____

Принято «___» _____ 20__ г

Директору МБОУ

«Сусанинская средняя

общеобразовательная школа»

Вахриной Е. Ю.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

(адрес места жительства ребенка)

в МБОУ «Сусанинская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение (п. Семрино), желательный срок зачисления

Мать _____

(ф. и. о (при наличии))

(адрес места жительства, телефон)

Отец _____

(ф. и. о (при наличии))

(адрес места жительства, телефон)

Категория семьи _____

(полная, мать-одиночка, многодетная)

Всего детей в семье _____ Ребёнок по счёту _____

выбираю для своего (сына, дочери) _____

для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____

(русский язык или русский как родной язык)

Подпись _____ «___» _____ 20__ года

С Уставом, лицензией, образовательной программой дошкольного образования и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а)

Подпись _____

Приложение 1 (СПДО Сусанино)

Учетный номер _____

Принято «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ

«Сусанинская средняя
общеобразовательная школа»

Вахриной Е. Ю.

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

выбираю для своего (сына, дочери) _____
для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____

(русский язык или русский как родной язык)

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

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Семрино № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серия 47 ЛО1 № 002111 от "20" декабря 2016 г. № 744-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Вахрина Елена Юрьевна, действующего на основании Устава, и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)
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 Образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Сусанинская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет до 6 -ти календарных лет.

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 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.

2.2.7. Воспользоваться льготой по оплате за содержание ребенка в образовательной организации с момента предоставления в образовательную организацию документов, удостоверяющих право на получение данной льготы в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в 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. Уведомить Заказчика 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, 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 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. 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 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.»

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

3.4. 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 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 хозяйственно-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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное Заказчик:

учреждение «Сусанинская средняя
общеобразовательная школа» структурное
подразделение – дошкольное отделение

Юридический адрес: 188365 Ленинградская
область, Гатчинский район, п. Сусанино, 5-ая
линия, д. 54

Фактический адрес: 188345 Ленинградская
область, Гатчинский район, п. Семрино, ул.
Хвойная, д. 24а

ИНН 4719016102 КПП 470501001

ОКПО 46275044

р/счет 40701810040303041015 Комитет финансов
Гатчинского муниципального района

Отделение Ленинградское л/счет 20423090564

БИК 044106001

Тел. 8(81371)54-565 8(81371)69-581

E-mail: susanino@inbox.ru mbdou39@gtl.lokos.net

Директор _____ Вахрина Е. Ю.

Паспорт серия _____ номер _____
выдан «_____» _____
кем _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____

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</u> <u>дошкольными группами.</u> Адрес: 188365 <u>Ленинградская</u> <u>область Гатчинский район, посёлок</u> <u>Сусанино, 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)
---	--

Приложение 3

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

от _____ 20__ г.
к договору об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

п. Семрино № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии регистрационный № 744-16, серия 47 ЛО1 № 002111 выданной 20.12.2016года 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, законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах
несовершеннолетнего _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

приняли настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в новой редакции следующие пункты договора:

Пункт 1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Сусанинская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение.

Пункт 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего соглашения составляет 2 года.

Пункт 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 08.00 до 18.00 часов.

Пункт 1.6. Воспитанник переводится в группу комбинированной направленности.

2. Изменения, установленные настоящим соглашением, вступают в силу с _____

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

Исполнитель:			Заказчик:	
МБОУ «Сусанинская СОШ»			(фамилия, имя, отчество)	
Директор	Е.Ю. Вахрина			
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(дата)			(дата)	

Один экземпляр настоящего соглашения получен на руки

(подпись)	(расшифровка подписи)
-----------	-----------------------

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

от _____ 20__ г.
к договору об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

п. Сусанино № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии регистрационный № 744-16, серия 47 ЛО1 № 002111 выданной 20.12.2016года 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, законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах
несовершеннолетнего _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

приняли настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в новой редакции следующие пункты договора:

Пункт 1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Сусанинская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение.

Пункт 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего соглашения составляет 2 года.

Пункт 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 07.30 до 17.30 часов.

Пункт 1.6. Воспитанник переводится в группу комбинированной направленности.

2. Изменения, установленные настоящим соглашением, вступают в силу с _____

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

Исполнитель:			Заказчик:	
МБОУ «Сусанинская СОШ»				
Директор Е.Ю. Вахрина			(фамилия, имя, отчество)	
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(дата)			(дата)	

Один экземпляр настоящего соглашения получен на руки

(подпись)	(расшифровка подписи)
-----------	-----------------------

Приложение 4

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

от _____ 20__ г.

к договору об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

п. Семрино

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии регистрационный № 744-16, серия 47 ЛО1 № 002111 выданной 20.12.2016 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, законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

приняли настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в новой редакции следующие пункты договора:

Пункт 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего соглашения составляет 2 года.

Пункт 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 08.00 до 18.00 часов.

Пункт 1.6. Воспитанник переводится в группу комбинированной направленности.

2. Изменения, установленные настоящим соглашением, вступают в силу с _____

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

Исполнитель:			Заказчик:	
МБОУ «Сусанинская СОШ»				
_____			(фамилия, имя, отчество)	
Директор Е.Ю. Вахрина				
_____	_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____			_____	
(дата)			(дата)	

Один экземпляр настоящего соглашения
получен на руки

(подпись) (расшифровка подписи)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

от _____ 20__ г.
к договору об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

п. Сусанино № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии регистрационный № 744-16, серия 47 ЛО1 № 002111 выданной 20.12.2016 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, законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

приняли настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в новой редакции следующие пункты договора:
 Пункт 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего соглашения составляет 2 года.

 Пункт 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 07.30 до 17.30 часов.
 Пункт 1.6. Воспитанник переводится в группу комбинированной направленности.
2. Изменения, установленные настоящим соглашением, вступают в силу с _____
3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

Исполнитель: МБОУ «Сусанинская СОШ»			Заказчик:	
			(фамилия, имя, отчество)	
Директор	Е.Ю. Вахрина			
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(дата)			(дата)	

Один экземпляр настоящего соглашения
получен на руки

(подпись)
 (расшифровка подписи)

Приложение 5

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

от _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА (СПДО Семрино)

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, расположенному по адресу 188345, Ленинградская область, Гатчинский район, п. Семрино ул. Хвойная, д. 24 а, на обработку персональных данных моего ребенка, _____ года рождения

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол; – гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);

- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

в целях: – обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования; – предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;

– безопасности и охраны здоровья воспитанника;

– размещения фотографий на сайте детского сада; – заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с ФЗ.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, об изменении персональных данных _____

(фамилия, имя ребенка)

в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

(фамилия, имя ребенка)

из МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

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 (СПДО Сусанино)

Я, _____, паспорт _____
№ _____ выдан _____,

проживающая 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)

Приложение 6

Расписка в получении документов (СПДО Семрино).

Регистрационный номер заявления _____

В МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение – дошкольное отделение для зачисления ребенка

(ф. и. ребенка, дата рождения)

законным представителем _____

(ф. и. о. законного представителя ребенка)

Представлены документы:

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

Получены документы:

1. Договор об образовании (второй экземпляр).

Директор _____ Вахрина Е.Ю.
М.П.

Подпись родителя (законного представителя) _____

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в образовательное учреждение
МБОУ «Сусанинская СОШ» (СПДО Сусанино)

Заместитель директора по УВР Муйженик А.С. 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.

Приложение 7

Журнал регистрации заявлений (законных представителей) о приеме в учреждение (СПДО Семрино)

№ п/п	Дата обраще ния заявите ля в ДОУ	Регис траци онный № заявле ния	Ф.И.О. (при наличии) ребенка Дата рождени я	Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представител я) телефон	Адрес места жительства ребенка	Направле ние № дата	Перечень документов, предостав ляемых родителями (законными представител ями)	Подпись родителе й (законны х представ ителей) в получен ии расписки о приеме докумен тов.

Журнал регистрации заявлений (законных представителей) о приеме в учреждение (СПДО Сусанино)

Регис трац ионн ый № заявл ения	Дата регистрац ии заявления	ФИО родителя (законного представите ля)	ФИ ребёнка	Дата рождения ребенка	Перечень документов, предоставляемых, родителями (законными представителями)			Медиц инское заключ ение	Подпись родителей (законных представит елей)
					Паспор т родите ля	Копия свидете льства о рожден ии	Справка о регистрац ии на закреплен ной территор ии		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение 8

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) (СПДО Семрино)

Рег. № договора	Дата Заключения договора	Заказчик (Ф.и.о. родителя, (законного представителя) ребенка)	Ребенок (ф.и.о, дата рождения)	Дата прекращения действия договора	Примечания

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) (СПДО Сусанино)

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

Приложение 9

Книга учета движения детей (СПДО Семрино)

Рег. №	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о матери (законном представител е) ребенка	Сведения об отце (законном представите ле)	№ и дата Договора об образован ии	Дата зачисления в ОУ	Дата приказа об отчислении ребенка (основание)

					ребенка	(оплата)		

Книга
учета движения детей (СПДО Сусанино)

ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес	ФИО матери, телефон	Место работы	ФИО отца, телефо н	Место работы	Дата прибытия	Дата убытия	Прочие отметки

Приложение 10

Директору МБОУ «Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

от _____

(ф.и.о. законного представителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (СПДО Семрино)

Прошу отчислить по переводу моего (ю)
сына (дочь)

—

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

в

с «__» _____ 20 ____ года

Подпись _____ «__» _____ 20 ____ года

Директору МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа»
Вахриной Е.Ю.

От _____
(родителя ,законного представителя)

Т. _____
Паспортные данные _____

Заявление (СПДО Сусанино)

Прошу отчислить с «___» _____ 20___ года из группы
«_____» _____
(общеразвивающей, комбинированной направленности)

МБОУ «Сусанинская СОШ» (дошкольные группы)

моего(ю)сына(дочь) _____

дата рождения «_____» _____ года

в порядке перевода в _____

в связи _____

и выдать личное дело.

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

.....

бухгалтер

Регистрационный номер _____

Принято _____

« _____ » _____ 20___ г

/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифр.подписи)

Дата отчисления ребёнка « ».....20 г

Приложение 11

Регистрационный номер _____

Принято «__» _____ 20__ г

Директору МБОУ
«Сусанинская средняя
общеобразовательная школа»
Вахриной Е. Ю.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (СПДО Семрино)

Прошу принять в порядке перевода моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

(адрес места жительства ребенка)

в МБОУ «Сусанинская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение
(п.Семрино),из _____

_____ (наименование учреждения, из которого переводится ребенок)

с «_____» _____ 20__ года.

Мать _____
(ф. и. о (при наличии))

(адрес места жительства, телефон)

Отец _____
(ф. и. о (при наличии))

(адрес места жительства, телефон)

Категория
семьи _____
(полная, мать-одиночка, многодетная)

Всего детей в семье _____ Ребёнок по счёту _____

Я, _____,

выбираю для своего (сына, дочери) _____

для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____
(русский язык _____ или _____ русский как родной язык)

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ года

С Уставом, лицензией, образовательной программой дошкольного образования и
другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию
образовательного _____ процесса _____ ознакомлен _____ (а)

Подпись _____

Учетный номер _____

Принято «__» _____ 20__ г.

Директору МБОУ
«Сусанинская средняя
общеобразовательная школа»
Вахриной Е. Ю.

Заключен договор № _____

От «__» _____ 20__ г.

Директор _____ Вахрина
Е.Ю.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (СПДО Сусанино)

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)

Я, _____,

выбираю для своего (сына, дочери) _____

для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____

(русский язык _____ или _____
« ____ » _____ 20 ____ г

русский как родной язык)
/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифр.подписи)

Приложение 12

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

Заявление (СПДО Семрино)

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество

проживающий(ая) по адресу:

являясь родителем (законным представителем)

(фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

обучающегося в группе

(общеразвивающей, комбинированной направленности)

Прошу перевести мо _____ (дочь, сына) в группу комбинированной направленности на обучение по адаптированной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального района с 01.09 20____ года

Ознакомлена с режимом работы группы (с 08 ч.00 мин. до 18 ч. 00 мин.)

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

Заявление (СПДО Сусанино)

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество

проживающий(ая) по адресу:

являясь родителем (законным представителем)

(фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

обучающегося в группе

_____,

(общеразвивающей, комбинированной направленности)

Прошу перевести мо _____ (дочь, сына) в группу комбинированной направленности на обучение по адаптированной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Гатчинского муниципального района с 01.09 20____ года

Ознакомлена с режимом работы группы (с 07 ч.30 мин. до 17 ч. 30 мин.)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 13

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»

Вахриной Е.Ю.

Заявление (СПДО Семрино)

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество

проживающий(ая) по адресу:

являясь родителем (законным представителем)

(фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

Прошу перевести мо _____ (дочь, сына) в группу комбинированной направленности на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования с 01.09 20____ года.

Ознакомлена с режимом работы группы (с 08 ч.00 мин. до 18 ч. 00 мин.)

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ «Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

Заявление (СПДО Сусанино)

Я, _____,

проживающий(ая) по адресу:

_____,
являясь родителем (законным представителем)

(фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

Прошу перевести мо _____ (дочь, сына) в группу комбинированной направленности на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования с 01.09 20____ года.

Ознакомлена с режимом работы группы (с 07 ч.30 мин. до 17 ч. 30 мин.)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 14

Директору МБОУ «Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

от _____
(ФИО полностью)

проживающ _____ по адресу: _____

адрес регистрации _____

телефон моб. _____
эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ перевести _____ моего _____ ребенка

Фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

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

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации ознакомлен:

Дата:

Подпись:

(подпись) (расшифр.подписи)

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

.....
бухгалтер

Регистрационный номер _____

Принято _____

Директору МБОУ
«Сусанинская средняя
общеобразовательная школа»
Вахриной Е. Ю.

От.....

Мобильный телефон.....

Паспортные данные.....

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из дошкольных группы на базе МБОУ «Сусанинская СОШ» моего ребёнка:

Фамилия.....Имя.....

Отчество.....

Дата рождения « » 20 года

Посещающей (го).....

В связи с освоением программы дошкольного образования

Ребенок будет зачислен в 1 класс.....

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

.....
бухгалтер

Регистрационный номер _____

Принято _____

« » _____ 20__ г

/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифр.подписи)

Дата отчисления ребёнка « ».....20__ г

Приложение 16

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»
Вахриной Е. Ю.

от _____

(ф.и.о. законного представителя)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребёнком

(ф. и. о (при наличии), дата рождения ребёнка)

на время _____
(отпуска, санаторного лечения, иные случаи)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ года

Подпись _____

Приложение 17

В Комитет образования ГМР

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт _____ N _____

(кем, 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» структурное
подразделение – дошкольное отделение (п. Семрино, Сусанино)

(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 18

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»

Вахриной Е. Ю.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу в размере _____ % по оплате за детский сад
за _____
(Ф.И.О. ребенка)

в связи с тем, что _____

Мною предоставлены документы:

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

« _____ » « _____ » 20 ____ г. _____

(Подпись)

* Срок действия данного Положения не ограничен. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения