

На педагогическом совете СПДО Семрино
Протокол № 3 от 27.01.2023

Приказом № 24 от 27.01.2023

На педагогическом совете СПДО Сусанино
Протокол № 3 от 27.01.2023

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. Настоящее Положение устанавливает 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 с учётом АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (сокращённое наименование: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады») (далее – Регламент, муниципальная услуга) от 30.12.2022 № 5628 и изменения и дополнения к нему, Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

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, согласно Регламенту (муниципальная услуга).

2.2. По договоренности с Учреждением (посредством телефонной связи, мессенджеров, при личной беседе и т.п.) согласуется (назначается) дата приёма, по итогам которого Учреждение выдаёт или направляет на почтовый адрес, на адрес электронной почты или иным способом дистанционного направления информации родителям (законным представителям) Уведомление с датой и временем заключения договора (Приложение 1)

2.3. В назначенный срок родители (законные представители) посещают Учреждение, оформляют заявление (Приложение 2, 21) с приложением копий оригиналов документов по перечню, согласно приказа МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04.10.2021 № 686. (Приложение 6)

2.4. Учреждение отказывает в приеме заявления о приеме в Учреждение в следующих случаях:

- Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

- Нарушен срок подачи документов: документы не предоставлены в установленный срок согласно Регламенту (муниципальная услуга).
В таком случае Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) Уведомление об отказе в приёме заявления с указанием причины отказа (Приложение 3).

2.5. Право на внеочередное, первоочередное обеспечение местом в Учреждении, преимущественное право зачисления в Учреждение определяются Регламентом (муниципальная услуга).

2.6. 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).

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление о приеме документов с указанием входящего номера и даты приема документов, перечня представленных документов. Уведомление заверяется подписью и контактами уполномоченного за приём лица от Учреждения (Приложение № 6).

2.8. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте Учреждения и Учредителя в сети «Интернет» (Приложение № 5) подписываются родителями (законными представителями).

2.9. 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 компенсацией части родительской платы с момента предоставления в образовательную организацию документов, удостоверяющих право на получение данной компенсацией части родительской платы в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Предоставление родителям (законным представителям) льготы по родительской плате за присмотр и уход в образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляется на основании:

личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 18, 22); 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 № 11)

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 № 10).

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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) (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 уведомлении 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 № 4) 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 прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

5.4. Изменения договора об образовании, связанные с переводом воспитанника в группы компенсирующей или комбинированной направленности происходит по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) с заключением дополнительного соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 15; Приложение № 16) 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; 19; 20).

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приглашении на прием документов**

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20 ____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

**Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Вашего ребенка**

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка:
- паспорт гражданина Российской Федерации (для идентификации личности заявителя при подаче заявления на личном приеме),
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
- свидетельство о рождении ребенка/ свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности));
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).
- _____
- _____
- _____

Прием документов состоится

(ч.м.г. график приема) :

по адресу: _____
(адрес образовательной организации)

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Руководителю МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа»
(наименование образовательной организации)

Вахриной Елене Юрьевне
(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

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

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

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

Прошу принять

(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)))

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу _____ **направленности с** _____
(направленность группы: общеразвивающая, комбинированная) (желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

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

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: **имеется/не имеется**
(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20 _____ года

Настоящим уведомляется _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
в том, что заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
не может быть принято в МБОУ «Сусанинской СОШ» по причине:

(указать причину отказа в приеме заявления)

**Ваше заявление о постановке на учет для последующего зачисления в дошкольную
образовательную организацию будет восстановлено на учете для зачисления в указанные
в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.**

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

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)
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 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 5-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 об индивидуальных особенностях здоровья Воспитанника, в том числе и об организации питания

2.4.6. 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.

2.4.7. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты и возврат переплаченных денежных средств 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

3.6. При отчислении воспитанника переплаченные денежные средства возвращаются на основании заявления Заказчика с предоставлением реквизитов банковской карты для перевода денежных средств.

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 учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» Юридический адрес: 188365 Ленинградская область Гатчинский район, посёлок Сусанино, 5 – я линия дом 54 Фактический адрес: 188345 Ленинградская область, Гатчинский район, поселок 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 Телефон: (8 - 81371) - 54 – 531 (директор) (8 - 81371) - 54 – 565 (бухгалтер) (8-81371) - 69-581 (СПДО п. Семрино) E-mail: susanino@inbox.ru mbdou39@gtn.lokos.net Директор: _____ МП (_____) Е.Ю. Вахрина	<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)
---	---

**ДОГОВОР об образовании
по образовательным программам дошкольного образования**

п. Сусанино

№ _____

" _____ " _____ 20 __ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное 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, 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 образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Сусанинская СОШ».

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.

2.2.7. 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. 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 об индивидуальных особенностях здоровья Воспитанника, в том числе и об организации питания

2.4.6. 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: спортивной обувью и облегченной одеждой, спортивной 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 и возврат переплаченных денежных средств 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 Гатчинского муниципального района, 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.

3.3. 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.

3.6. При отчислении воспитанника переплаченные денежные средства возвращаются на основании заявления Заказчика с предоставлением реквизитов банковской карты для перевода денежных средств.

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 учреждение «Сусанинская средняя общеобразовательная школа» Юридический адрес: 188365 Ленинградская область Гатчинский район, посёлок Сусанино, 5 – я линия дом 54 Фактический адрес: 188345 Ленинградская область, Гатчинский район, поселок Сусанино, ул. 5 - я линия д.54 ИНН 4719016102 КПП 470501001 ОКПО 46275044 Р-счет 40701810040303041015 Комитет финансов Гатчинского муниципального района Отделение Ленинградское л/счет 20423090564 БИК 044106001 Телефон: <u>(8-81371) - 54 -531 (директор)</u> <u>(8 - 81371) -54 – 565 (бухгалтер)</u> <u>(8- 81371) – 54 - 585 (дошкольные группы)</u> E-mail: susanino@inbox.ru susanino_dg@inbox.ru Директор: _____ М.П. _____ (_____) Е.Ю. Вахрина	<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)
---	---

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ФОТО и ВИДЕОСЪЕМКУ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СПДО п. СЕМРИНО**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

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

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, свидетельство о рождении _____
(серия, номер) (место рождения)

(когда и кем выдано)

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/dg_semrino (Сусанинская СОШ СПДО Семрино), <https://vk.com/susanino.school> (Сусанинская школа), <https://vk.com/kom.obr.gatchina> (Комитет образования Гатчинского муниципального района), [https:// vk.com/susaninskoe_gmr](https://vk.com/susaninskoe_gmr) (Администрация Сусанинского поселения).

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.

_____/_____/_____ "_____" _____ 20__ г.
Подпись Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ФОТО и ВИДЕОСЪЕМКУ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СПДО п. СУСАНИНО**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

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

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, свидетельство о рождении _____
(серия, номер) (место рождения)

(когда и кем выдано)

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/dg_susanino (Сусанинская СОШ, дошкольные группы), <https://vk.com/susanino.school> (Сусанинская школа), <https://vk.com/kom.obr.gatchina> (Комитет образования Гатчинского муниципального района), [https:// vk.com/susaninskoe_gmr](https://vk.com/susaninskoe_gmr) (Администрация Сусанинского поселения).

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.

_____/_____/_____ "_____" _____ 20__ г.
Подпись Расшифровка подписи

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа»

(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: № _____, «___» _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка: - паспорт гражданина Российской Федерации (для идентификации личности заявителя при подаче заявления на личном приеме),
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
- свидетельство о рождении ребенка
/ свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).
- _____
- _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Дата _____

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

№ п/п	Дата обращения заявителя в учреждение	Регистрационный № заявления	Ф.И.О. (при наличии) ребенка Дата рождения	Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) телефон	Адрес места жительства ребенка	Направление № дата	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)	Подпись родителей (законных представителей) вполучен ии распискио приеме документов.

**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 рожденияребенка	Адрес проживания (регистрации)

Книга
учета движения детей (СПДО Семрино)

Рег. №	Ф.и.о ребен ка	Дата рожде ния ребен ка	Адрес прожива ния ребенка	Сведения оматери (законном представит еле) ребенка	Сведения об отце (законном представите ле)	№ и дата Договора об образован ии	Дата зачисления в ОУ	Дата приказа об отчислении ребенка (основание)

Книга
учета движения детей (СПДО Сусанино)

ФИО ребен ка	Дата рождения	Адрес	ФИО матери, телефон	Место работы	ФИО отца, телефон	Место работы	Дата прибы тия	Дата убытия	Про чие отме тки

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»

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.)

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

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ»Вахриной Е. Ю.

от _____

(ф.и.о. законного представителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

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

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

с «____»_____20_____г. по «____»____20г.

«____»_____20____ года

Подпись _____

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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с 01.09 20_____года

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

Дата _____

Подпись _____

Директору МБОУ «Сусанинская СОШ»
Вахриной Е.Ю.

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 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, _____,

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 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 _____

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:

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации:

Дата:

Подпись:

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, 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 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:
МБОУ «Сусанинская СОШ»

Заказчик:

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)

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» (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, 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 образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Сусанинская СОШ»

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»

(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. Семрино № _____ от "_____" _____ 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, 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 два год(а).

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» (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, 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 два год(а).

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»

(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)

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 к заявлению
о предоставлении компенсации
части родительской платы*

- ☐ свидетельство о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей, - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи), иные документы, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его ребенком;
- ☐ страховые номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);
- ☐ договор, заключенный между образовательной организацией Гатчинского муниципального района и родителем (законным представителем) ребенка об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком;
- ☐ документ, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;
- ☐ документ, подтверждающий состав семьи с учетом положений статьи 1.6 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;
- ☐ документы, подтверждающие доходы членов семьи за шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения за назначением компенсации (документов о размере заработной платы, стипендий, алиментов, ежемесячных детских пособий, пособий по безработице; налоговых деклараций (для индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения: УСН, ЕНВД, патентная система) и других документов, подтверждающих доходы.

В случае отсутствия доходов у члена семьи с учетом пункта 4.1 Порядка организации работы по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Гатчинского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Гатчинского муниципального района №1933 от 03.05.2018(с изменениями от 26.06.2018 № 2785) прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы и заявление об отсутствии доходов);

- ☐ документ, подтверждающий статус законного представителя (акт о назначении опекуна, договор о приемной семье, договор о патронатной семье).

Паспортные данные.....

29

*Приложение к заявлению
о предоставлении льготы
части родительской платы*

- ☐ копия паспорта родителя /законного представителя;
- ☐ копия документа, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;
- ☐ копия постановления о назначении опекуном (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- ☐ копия справки подтверждающую факт установления инвалидности ребенка (детей инвалидов);
- ☐ копия медицинской справки профильного врача-специалиста (для детей с туберкулёзной интоксикацией);
- ☐ справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения как многодетная семья;
- ☐ документ подтверждающий, среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной правительством Ленинградской области;
- ☐ копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности 1 или 2 группы, единственного или обоих родителей (законных представителей);
- ☐ справка, подтверждающая наличие льготы (с места прохождения срочной службы обоих или единственного родителя);
- ☐ справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения как одинокого родителя (вдова или вдовец);
- ☐ справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения как малоимущих граждан;
- ☐ справка с места обоих или одного родителя (законного представителя) занимающего штатную должность в МБОУ ГМР, реализующих программу дошкольного образования;
- ☐ копия удостоверения соответствующего образца, подтверждающего наличие льготы для семей участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Ч АЭС, в том числе граждан из подразделений особого риска.

Директору МБОУ
«Сусанинская СОШ» Вахриной Е. Ю.

От.....

.....

.....

Мобильный телефон.....

Паспортные данные.....

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБОУ «Сусанинская СОШ» структурное
подразделение –дошкольное отделение моего ребёнка:

Фамилия.....Имя.....

Отчество.....

Дата рождения « »..... 20 года

По причине

.....

Дата отчисления ребёнка с «_____».....20 года

« »_____20__г/ / /

(подпись)

(расшифр. подписи)

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

.....

бухгалтер

Регистрационный номер _____

Принято _____

Приложение 20

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

От.....

Мобильный телефон.....

Паспортные данные.....

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из структурного подразделения дошкольного отделения

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.....

« » ____ 20 ____ г / ____ / ____ / (подпись)

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

.....

бухгалтер

Регистрационный номер _____

Принято _____

(расшифр .подписи)

Дата отчисления ребёнка « » 20 г

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

Руководителю МБОУ «Сусанинская средняя общеобразовательная школа»
(наименование образовательной организации)

Вахриной Елене Юрьевне
(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

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

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

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

Прошу принять

(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)))

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

**в порядке перевода
из _____**

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, комбинированная) (желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

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

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: **имеется/не имеется**
(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Паспортные данные.....

35

*Приложение к заявлению
о предоставлении льготы
части родительской платы*

- ☐ копия паспорта родителя /законного представителя;
- ☐ копия документа, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;
- ☐ копия постановления о назначении опекуном (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- ☐ свидетельство о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей, - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи посещающего Учреждение), иные документы, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его ребенком;
- ☐ страховые номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка (детей) и СНИЛС родителя (законного представителя);
- ☐ справка, подтверждающая наличие льготы (документ, подтверждающий участие обоих или единственного родителя в специальной военной операции на территориях ДНР, ЛНР, а также Запорожской, Херсонской областей и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области. Документ подтверждающий призыв обоих или единственного родителя на военную службу по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации или добровольное поступление на военную службу в вооруженные силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции);
- ☐ копия договора, заключенного между образовательной организацией Гатчинского муниципального района и родителем (законным представителем) ребенка об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком.