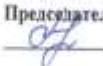


Обсуждено с учетом мнения
Совета родителей
26.12.2020 г.
протокол № 2

Принято
Управляющим советом
26.12.2020 г.
протокол № 2

Обсуждено
и принято
Педагогическим советом
26.12.2020 г. протокол №5

Согласовано
с ППО
11.01.2021 г.
Председатель
 (Герасимова Е.В.)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников структурного подразделения государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района
Богатовский Самарской области
детский сад

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад (далее Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236; (в ред. Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 №471);
- «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;(в ред. Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 №320);
- Административным регламентом предоставления Министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015 года №201-од (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018 N 295-од, от 08.05.2019 N 145-од, от 26.05.2020 N 234-од);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ СОШ с.Беловка.

1.3. Положение устанавливает общие требования:

1.3.1. к порядку приёма воспитанников в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад (далее - Структурное подразделение);

1.3.2. к процедуре перевода и условиям осуществления перевода воспитанников структурного подразделения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

1.3.3. к процедуре и основаниям осуществления отчисления воспитанников структурного подразделения.

2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема в СП ГБОУ СОШ с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад (далее СП ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад) устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.2. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в СП ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад, а также в соответствии с Административным регламентом предоставления Министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2.4. Правила приема в структурное подразделение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4.1. Право внеочередного и первоочередного приема в структурное подразделение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

2.4.2. Право на предоставление мест в структурное подразделение не позднее месячного срока с момента обращения в структурное подразделение имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

2.4.3. Право на предоставление мест в структурное подразделение в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.4.4. Право внеочередного приема в структурное подразделение имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации: проходящих службу (военную

службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики Ингушетия и Чеченской Республики; командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце втором подпункта 6 настоящего пункта; направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; командированных в воинские части и органы, направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- дети медицинских работников;

- дети педагогов педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Право внеочередного приема в структурное подразделение предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

2.4.5. Право первоочередного приема в структурное подразделение имеют:

- дети-инвалиды;

- дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети сотрудника полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011г № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудников органов внутренних дел;
- дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;
- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы;
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника федеральной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;
- дети граждан Российской Федерации (сотрудники), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети граждан Российской Федерации (сотрудники), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце.

2.4.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования структурного подразделения, в котором обучаются их братья и (или) сестры. (Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»).

Первоочередной прием в государственное образовательное учреждение ведётся в период комплектования воспитанников, при наличии вакантных мест в структурном подразделении.

2.4.7. Для подтверждения права на внеочередной, первоочередной и права преимущественного приема детей в структурное подразделение родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.

2.5. В приеме в структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в структурном подразделении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ГБОУ СОШ с. Беловка, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в структурное подразделение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в структурное подразделение, куда получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Для зачисления в структурное подразделение родители (законные представители) лично предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме в структурное подразделение по форме (*Приложение 1*). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается в структурном подразделении на информационном стенде и на сайте ГБОУ СОШ с.Беловка в сети Интернет;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

-медицинское заключение;

- согласие на обработку персональных данных законных представителей и ребёнка (*Приложение 2*).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении на время обучения ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. На ребенка-сироту и ребенка, оставшегося без попечения родителей, направляющие органы (организации) дополнительно представляют: копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

2.12. Дополнительно заявителем (при желании родителей (законных представителей)) при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется

рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов).

2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Дополнительно заявителем предоставляется свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания ребенка) брата и (или) сестры и свидетельство о рождении брата и (или) сестры, в которых указан один и тот же родитель (оба родителя (для детей, проживающих в одной семье, и имеющих общее место жительства, имеющих право преимущественного приема на обучение по ООП ДО в государственную образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры).

2.15. Дополнительно заявитель, имеющий право на первоочередной прием ребенка на обучение по ООП ДО в государственную образовательную организацию, предоставляет копию трудовой книжки, заверенную руководителем медицинской организации не ранее одного месяца с даты предоставления заявителем, если он является медицинским работником государственной медицинской организации Самарской области и расположенной на территории Самарской области федеральной медицинской организации, замещающий должность врача или среднего медицинского персонала и оказывающего (участвующего в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь.

2.16. Дополнительно заявитель (сотрудник органа принудительного исполнения или гражданина, уволенного со службы в органах принудительного исполнения), имеющий право на первоочередной прием в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Самарской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, предоставляет служебное удостоверение и справку с места работы, выданную кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ.

2.17. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе услуги и заявителе в представленном пакете документов.

2.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.18.1. При приеме заявления и постановке на учет в АСУ РСО:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;
- ребенок посещает структурное подразделение;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

2.18.2. При зачислении в структурное подразделение:

- отсутствие Направления в структурное подразделение;
- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- отсутствие свободных мест в структурном подразделении;
- возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;
- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровня и направленности;
- достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в структурное подразделение или Отрядненское управление министерства образования и науки Самарской области.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБОУ СОШ с.Беловка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему документы и копии, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, в «Журнале приема заявлений в СП ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад» (*Приложение 3*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя структурного подразделения или должностного лица, ответственного за прием документов.

2.22. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 4*) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Директор ГБОУ СОШ с. Беловка издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения.

На официальном сайте ГБОУ СОШ с. Беловка, в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении: указываются реквизиты документа, наименование возрастной группы, количество зачисленных воспитанников (*Приложение 5*). Данный документ находится на сайте в течении 6 месяцев.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в структурное подразделение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

3.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденного осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020 года).

3.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.3. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени учебного года).

3.5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отраденское управление МОиН Самарской области для определения принимающей организации из числа образовательных организаций образовательного округа;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение 6*) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Данные заявления регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ с. Беловка детский сад (*Приложение 7*).

3.5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода структурное подразделение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5.3. Структурное подразделение выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.5.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.5.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.

3.5.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (*форма Уведомления Приложение 8*).

Данные уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ с. Беловка детский сад» (*Приложение 9*).

3.5.7 Исходная организация регистрирует входящие уведомления в «Журнале регистрации входящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ с. Беловка детский сад» (*Приложение 10*).

3.6. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.6.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.6.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.6.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.6.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.6.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.6.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.6.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.6.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.6.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.6.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3.6.14. Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в ГБОУ СОШ с. Беловка, подают письменное заявление на отчисление переводом из структурного подразделения в ГБОУ СОШ с. Беловка (*Приложение 11*).

4. Порядок и основания отчисления воспитанника из структурного подразделения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из структурного подразделения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования, должны подать письменное заявление на отчисление из структурного подразделения, в котором указывается причина «в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования» (*Приложение 12*).

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4) в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин кроме: семейных обстоятельств, болезни, карантина. Родитель обозначает причину отсутствия в заявлении о сохранении места.

Отчисление воспитанника по желанию родителей (законных представителей) производится на основании заявления родителя (законных представителей). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения, направленность группы, причины отчисления из структурного подразделения (*Приложение 13*).

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении ГБОУ СОШ с. Беловка воспитанника из структурного подразделения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в структурное подразделение
ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад

Куда: ГБОУ СОШ с.Беловка
наименование образовательной организации

Кому: Соколовой Г.Г.
Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад с «_____» _____ 20__ г.

1. Сведения о ребенке:

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:
 - 1.5.1. Наименование документа: _____
 - 1.5.2. Серия: _____ Номер: _____
- 1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

2. Сведения о родителях (законных представителях):

- | | |
|--|--|
| 2.1. Родитель (законный представитель) _____ | 2.2. Родитель (законный представитель) _____ |
| 2.1.1. Фамилия: _____ | 2.2.1. Фамилия: _____ |
| 2.1.2. Имя: _____ | 2.2.2. Имя: _____ |
| 2.1.3. Отчество (при наличии): _____ | 2.2.3. Отчество (при наличии): _____ |
| 2.1.5. Адрес места жительства: _____ | 2.2.5. Адрес места жительства: _____ |
| 2.1.6. Контактный телефон: _____ | 2.2.6. Контактный телефон: _____ |
| 2.1.7. Эл.почта (E-mail): _____ | 2.2.7. Эл.почта (E-mail): _____ |

- 2.3. Статус заявителя:
 - 2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:
тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____
Кем и где выдан: _____
 - Дата выдачи: _____
 - 2.3.2. родитель: _____
Отец / Мать
 - 2.3.3. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

2.3.4. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): _____

2.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

3.3. Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

_____ *подпись заявителя*

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2. первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

_____ *подпись заявителя*

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования

5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования

_____ *подпись заявителя*

6. Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

7. Направленность группы: _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, иное)

8. Режим пребывания ребенка: _____

(полный день, кратковременного пребывания, иное)

9. Иные сведения и документы: _____

10. С Уставом ГБОУ СОШ с.Беловка, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

_____ *подпись заявителя*

_____/_____/_____
Дата и время подачи заявления

Подпись

Фамилия и инициалы заявителя

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)

документ, подтверждающий установление опеки

документ психолого-медико-педагогической комиссии

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

документ, подтверждающий наличие льготы

медицинское заключение

иные документы: _____

_____ *подпись заявителя*

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов _____

Дата, время _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(ФИО заявителя)

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

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование ГОУ)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы

_____ (иные данные)

персональных данных моего ребенка _____
(ФИО)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью, _____

_____ (иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что _____
(наименование ГОУ)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных 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 своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Журнал регистрации приема заявлений родителей и прилагаемых к нему документов о приеме в СП ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад

N п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) представившего заявление	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень представленных документов: -документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); -свидетельство о рождении ребенка; -свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8); -документ, подтверждающий установление опеки; -документ психолого-медико-педагогической комиссии; - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности; - свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3); -документ, подтверждающий наличие льготы; -медицинское заключение; - иные документы.	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов
1	2	3	4	5	6	7	8

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Беловка

"___" _____ 20__ года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области (ГБОУ СОШ с.Беловка), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «__» _____ 20__ г. серия _____ № _____, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора _____, действующей на основании Устава, и

и _____,

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Воспитаннику образовательные услуги в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), а также осуществлять присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Для оказания образовательных услуг Исполнитель зачисляет Воспитанника в _____ структурное подразделение детский сад _____, расположенный по адресу: 446____, Самарская область, _____, на основании заявления Заказчика.

1.3. Форма обучения **очная**.

1.4. Наименование образовательной программы:

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7.00 до 20.00 ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность и выбирать общеобразовательную программу дошкольного образования

2.1.2. Не отдавать Воспитанника несовершеннолетним, лицам, не имеющим доверенности, родителям в нетрезвом состоянии.

2.1.3. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником: в период адаптации ребенка к условиям образовательной организации

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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. Издать распорядительный акт о зачислении Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.2. 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.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиН и с утвержденным 10-дневным меню.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (01 сентября текущего года).

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

2.3.14. 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.

2.3.15. Взаимодействовать с семьей Заказчика для обеспечения полноценного развития Воспитанника;

2.3.16. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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 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. ЭТОТ ПУНКТ НА ВАШЕ УСМОТРЕНИЕ!!!

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -

родительская плата) составляет _____ на основании распоряжения Отрядненского управления образования и науки Самарской области от _____ № _____-од «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, на территории _____».

3.2. Родительская плата может изменяться на основании приказа Министерства образования и науки Самарской области.

3.3. Родители (законные представители) имеют право на предоставление льготы по плате, за присмотр и уход за детьми, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных учреждениях, в размере 50% для граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей. Плата не взимается за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

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

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, не позднее 10 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в квитанции Исполнителя.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

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 Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель :

Полное наименование:

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области

Краткое наименование: ГБОУ СОШ с.Беловка

ИНН 6377015322 КПП 637701001

ОГРН 1116377000684

Адрес места нахождения: 446628,

Самарская область Богатовский район с.Беловка ул.Школьная д.28

тел\факс: (84666) 31-1-86

E-mail: belhkola@rambler.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 6377015322 КПП 637701001

ОГРН 1116377000684

р/счет 40601810036013000002

(л/с 614.66.078.0)

БИК 043601001

Отделение Самара Волго-Вятского ГУЦБРФ

Директор _____
/_____/

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Заказчик:

Мать _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

когда _____

адрес по месту регистрации _____

фактический адрес _____

тел.мобильный _____

Подпись _____

Заказчик:

Отец _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

когда _____

адрес по месту регистрации _____

фактический адрес _____

тел.мобильный _____

Подпись _____

Дата: _____ Подпись: _____

Реквизиты распорядительного акта о зачислении

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Кол-во зачисленных воспитанников

Директору ГБОУ СОШ с.Беловка
Соколовой Галине Григорьевне
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить переводом из структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад моего ребенка ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка ,дата рождения)

из группы _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

в структурное подразделение _____

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд _____

с _____ 20__ года.
(дата выбытия)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

расшифровка подписи

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении
в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ с. Беловка детский сад

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица принявшего заявление

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Беловка муниципального района
Богатовский Самарской области**

Структурное подразделение ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад

_____ (адрес, телефон, e-mail структурного подразделения)

Исх. № _____

Руководителю _____ от « ____ » ____ 20 ____ г
наименование учреждения ФИО руководителя исходной организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая

_____ ФИО руководителя исходной организации

Администрация ГБОУ СОШ с.Беловка уведомляет Вас о том, что

_____ (ФИО воспитанника, дата рождения)

зачислен в порядке перевода из _____
название исходной организации

в СП ГБОУ СОШ с.Беловка детский сад с _____
(реквизиты приказа о зачислении)

Директор _____ / _____ /

Приложение №9

ЖУРНАЛ

регистрации исходящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП
ГБОУ СОШ с.Беловка детского сада

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

Регистр. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа

Приложение №10

ЖУРНАЛ

регистрации входящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП
ГБОУ СОШ с.Беловка детского сада

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Директору ГБОУ СОШ с.Беловка
Соколовой Галине Григорьевне
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить переводом моего
ребенка _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

из группы _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Беловка в порядке перевода в

ГБОУ СОШ с.Беловка с _____ 20__ года в связи с завершением
(дата выбытия)

обучения по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись расшифровка подписи

Директору ГБОУ СОШ с.Беловка
Соколовой Галине Григорьевне
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

из группы _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Беловка
с _____ 20__ года , в связи с завершением обучения по
образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

расшифровка подписи

Директору ГБОУ СОШ с.Беловка
Соколовой Галине Григорьевне
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

из группы _____ Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Беловка
с _____ 20__ года в связи с _____

(причина, место выбытия, № образовательного учреждения)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

расшифровка подписи