

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кобраловская основная общеобразовательная школа»
Структурное подразделение дошкольное отделение

РАССМОТРЕНЫ
на заседании Педагогического
Совета
протокол от 15.03.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБОУ «Кобраловская
ООШ»
от 15.03.2023 № 15А

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**

Ленинградская область

п. Кобралово

2023

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) в МБОУ «Кобраловская ООШ» СП ДО (далее – учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

- Приказом Минобрнауки 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 соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 о внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 о внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;

1.2. Настоящие Правила определяют 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 в учреждение.

2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения

2.1. Администрация учреждения в лице старшего методиста (либо лицо, исполняющее обязанности) принимает воспитанников в учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в учреждение Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области»;

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительском в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 27, ст.5138; 2022, № 48, ст.8332)

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии п.9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.4. Официальные дни приема граждан старшего методиста учреждения, по вопросам приема воспитанников в учреждение:

- понедельник с 15.00 до 18.00 часов;

- среда с 08.30 до 12.00 часов

2.5. Старший методист Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности) самостоятельно осуществляет прием и распределение по группам на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 15 апреля по 31 августа.

2.6. Родители (законные представители) заполняют Заявление о приеме в образовательную организацию согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению или по переводу (Приложения № 1,2).

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются старшим методистом учреждения в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию (Приложение № 8).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителем) выдается **Расписка** в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью старшего методиста учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности) и печатью учреждения (приложение № 9).

2.9.Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий, с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение № 7, 8) фиксируется подписью родителей.

3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

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

Болезни;

Пребывания в условиях карантина;

Прохождения санаторно-курортного лечения;

Отпуска родителей (законных представителей) по заявлению (срок до 60 дней);

Иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (Приложение № 4)

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее - исходное дошкольное учреждение), в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании заявлений родителей (законных представителей) (Приложение № 8).

4.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом, основанием для перевода является приказ Учреждения.

Перевод в летний период воспитанников разных возрастов из одной группы в другую группу осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

4.3. Перевод воспитанников в комбинированную (компенсирующую) группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение №3) и заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №11). Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения.

4.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 2).

5. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательным 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 №10) согласно направления в учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, на основании распорядительного акта директора о зачислении.

5.2. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника сведения заносятся в Книгу учета движения детей. Книга учета движения детей предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в учреждении. Книга ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (Приложение № 12).

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

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 5).

5.5. Прекращение образовательных отношений наступает с момента издания распорядительного акта об отчислении воспитанника.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

6.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются в установленном порядке.

Директору МБОУ
«Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

Принято «__» _____ 20__ г

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Заклучен договор № _____ паспорт _____
От «__» _____ 20__ г. _____
Директор _____ Д.С.Майоров _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в учреждение моего (ю) сына (дочь)

_____ фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

_____ дата и место рождения ребенка

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (кем и когда выдано) _____

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____
Ф. И. О. (при наличии), телефон . @mail

Отец _____
Ф. И.О. (при наличии) телефон @mail

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес фактического места жительства ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Выбираю Язык обучения моего ребенка

_____ (русский язык, русский как родной)
Имею следующие льготы

Потребность 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) (требуется, не требуется) _____

Подпись _____ «__» _____ 20__ года

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

Подпись _____ «__» _____ 20__ года

Учетный номер _____
Принято «__» _____ 20__ г

Директору МБОУ «Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Заключен договор № _____ паспорт _____
От «__» _____ 20__ г.
Директор _____ Майоров Д.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять переводом моего (ю) сына (дочь)

_____ фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

_____ дата и место рождения ребёнка

из _____
(указать Учреждение из которого переводится)

Родители (законные представители) ребёнка:

Мать _____
Ф. И. О. (при наличии), телефон. @mail

Отец _____
Ф. И. О. (при наличии) телефон @mail

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес фактического места жительства ребёнка _____

Адрес регистрации ребёнка _____

Выбираю Язык обучения моего ребёнка _____
(русский язык, русский как родной)

Имею _____ следующие _____ ЛЬГОТЫ

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (требуется, не требуется) _____

Подпись _____ «__» _____ 20__ года

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

Подпись _____ «__» _____ 20__ года.

Приложение 3

Директору МБОУ «Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка _____

«___» _____ года рождения в группу

общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей

направленности.

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ года

Приложение 4

Директору МБОУ «Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск моему ребенку

« ____ » _____ 20 ____ года рождения
с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года
в связи _____

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

«___» _____ 20___ года рождения

из _____ с «___» _____ 20___ года.

по причине перевода на обучение в _____

_____ (наименование принимающей образовательной организации)

_____/_____/

«___» _____ 20___ г.

изменение, использование, уничтожение предоставленных данных, и размещение фотоизображения на сайте учреждения. Распространение персональных данных может осуществляться, в том числе в сети Интернет, в следующих случаях:

- в целях организации и ведения образовательного процесса педагогическими работниками и администрацией МБОУ «Кобраловская ООШ»;

- при включении данных учащихся в реестры, отчеты, своды, предусмотренные законодательством РФ и направляемые МБОУ «Кобраловская ООШ» органам государственной и муниципальной власти, а также Учредителю и правоохранительным органам, суду;

- при включении данных, в т.ч. фото в информационные материалы МБОУ «Кобраловская ООШ», публикации, для распространения на сайте и СМИ в рамках уставной деятельности МБОУ «Кобраловская ООШ».

Согласие действительно с даты заполнения анкеты до окончания обучения в МБОУ «Кобраловская ООШ». Мне разъяснено право отзыва данного мною согласия на распространение персональных данных.

Дата _____
Подпись _____

Директору МБОУ «Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

от _____
Ф.И.О. заявителя

Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»

Я, _____

(Ф.И.О.)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»

ДАЮ согласие
МБОУ «Кобраловская ООШ» структурное подразделение дошкольное отделение, расположенному по адресу 188325, Ленинградская область, Гатчинский район, п. Кобралово ул. Вокзальная д.5,
на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего
(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

_____ в сети «Интернет».
(Ф. И. ребенка)

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных, с новыми правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер заявления _____

В МБОУ «Кобраловская ООШ» структурное подразделение дошкольное отделение для зачисления ребенка

(ф. и. ребенка, дата рождения)

родителем (законным представителем)

(Ф. И. О. законного представителя ребенка)

Представлены документы для зачисления ребенка в учреждение:

1. Направление.
2. Заявление.
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9 (на закрепленной за учреждением территории).
4. Медицинская карта для поступления в дошкольное учреждение с заключением.

Представлены документы для назначения компенсации части родительской платы:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника
2. Копия свидетельства о рождении детей до 18 лет
3. Документы для получения льгот (при наличии).
4. Справка о регистрации родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области.
5. Справка о среднедушевом доходе, не превышающего размер, установленного дохода на каждого члена семьи в Ленинградской области на текущий год.

Выданы документы:

1. Договор об образовании (второй экземпляр).

Ст. методист _____ Веденина Н.Ю.

М.П.

**ДОГОВОР №
об образовании
по образовательным программам дошкольного образования**

п. Кобралово

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кобраловская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серия 47 Л 01 № 0001289 от "15" июня 2016 г. № 243-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Майорова Дмитрия Сергеевича, 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 «Кобраловская ООШ» структурное подразделение: Дошкольное отделение.** Язык обучения: русский.

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 – с 7.00 до 19.00.

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

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять воспитаннику образовательные услуги в рамках основной образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.1.3. 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.
- 2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.
- 2.1.5. Не отдавать Воспитанника Заказчику (его представителям), находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

2.1.6. при возникновении форс-мажорных ситуаций, в случае, если Заказчик (его представители) не забрал Воспитанника в установленное договором время, воспитатель имеет право передать ребёнка:

- в дежурную группу (при наличии таковой);
- в учреждение здравоохранения, обеспечивающее круглосуточный прием и содержание заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей.
- в подразделение по делам несовершеннолетних отделения полиции МО г. Коммунар.

2.1.7. ОУ не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: деньги, телефон, драгоценные и дорогостоящие предметы и украшения, игрушки, принесенные из дома.

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. (при наличии надлежаще оформленной санитарной книжки (в других случаях по согласованию с воспитателем группы)).

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, Социальным кодексом Ленинградской области, порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в образовательной организации

2.2.9. Ходатайствовать перед ОУ об отсрочке платежей за содержание ребенка, но не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы.

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 утвержденным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок _____

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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)

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу (далее родительская плата) начисляется согласно действующему постановлению Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

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

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в

государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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. Оплата производится АВАНСОМ в срок не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца в безналичном порядке по счету-квитанции Исполнителя.

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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. 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 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. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384).

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Кобраловская ООШ»
Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Лен.обл. г.Санкт-
Петербург отд. по г. Гатчине и Гатчинскому
району УФК по Ленобласти
л/с 20423090551
Р/сч 40701810300003000001
e-mail: mbdou29@gtn.lokos.net
ИНН 4719016092 / КПП 470501001
БИК 044106001
ОКПО 46275038
ОКВЭД 85.11
ОГРН 1024702088586

директор

_____ Д.С. Майоров

Заказчик:

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

Паспорт серия _____

номер _____

выдан « _____ » _____

кем _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____

С уставом, лицензией, ознакомлен (а)

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____ Подпись: _____

Дополнительное соглашение
к договору об образовании МБОУ «Кобраловская ООШ»
и родителями (законными представителями) ребенка,
посещающего структурное подразделение дошкольное отделение

п.Кобралово

«_____» _____ 20__

МБОУ «Кобраловская ООШ» структурное подразделение дошкольное отделение, именуемое в дальнейшем СП ДО, в лице старшего методиста Ведениной Надежды Юрьевны, действующего на основании Устава школы, с одной стороны, и родители (законные представители)

(ФИО полностью)
именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка

(ФИ ребенка, его дата рождения)
с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к договору № _____ «___» _____ 20__ г о нижеследующем:

Внести изменения в пункт 1.3. договора, изложив его в следующей редакции: «Наименование образовательной программы путем реализации:

Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи «МБОУ «Кобраловская ООШ».

Внести изменения в п. 1.5. договора, изложив его в следующей редакции:

«Режим пребывания обучающегося в образовательной организации с ___ до ___».

Внести изменения в пункт 1.6. договора, изложив его в следующей редакции:

«Воспитанник зачисляется в группу комбинированной/ компенсирующей направленности».

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора между МБОУ «Кобраловская ООШ» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ОУ, от «___» _____ 20__.

Стороны, подписавшие договор:

	Подписи сторон
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Кобраловская ООШ» Адрес: 188325, Ленинградская область Гатчинский район п.Кобралово, Ул.Вокзальная д.5 Тел.:8(813)71-69-283 _____ Веденина Н.Ю	Родитель / Законный представитель _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ _____ _____ (дата) (подпись)

Директору МБОУ «Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мой ребенок _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения

воспитанник группы _____ направленности
(комбинированной, общеразвивающей)

отсутствовал в СП ДО _____ 20 ____ г. по _____

_____ / _____ /
(указать причину отсутствия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Кобраловская ООШ»
Майорову Д.С.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мой ребенок _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения

воспитанник группы _____ направленности
(комбинированной, общеразвивающей)

отсутствовал в СП ДО _____ 20 ____ г. по _____

_____ / _____ /
(указать причину отсутствия)

« ____ » _____ 20 ____ г.