

«РАСМОТРЕНЫ»
на заседании Общего собрания
работников Учреждения
№ 2 протокол от 14.04.2025 г. _____

«УТВЕРЖДЕНЫ»
Приказом МБОУ
«Большеколпанская СОШ»
№ 129 от 14.04.2025 г. _____

ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями)

д. Большие Колпаны
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Большеколпанская общеобразовательная средняя школа» (далее – Учреждение) порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- с частью 1, 2 статьи 55, частью 2 статьи 30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-Федеральным законом),
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и изменениями от 23.01.2023 №50 (далее-Порядок);
- Постановлением администрации муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области от 19.12.2024 № 6327 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области» (далее – Регламент);
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеколпанская СОШ» (далее – ОУ).

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании постановления администрации муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения в сети интернет <https://sh-bolshekolpanskaya-r41.gosweb.gosuslugi.ru/>).

2. Цели и задачи

1. Обеспечение прав граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, на общедоступное, полноценное, качественное

дошкольное образование в соответствии с состоянием здоровья детей и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности;

2.2. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при оформлении возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.3. Обеспечение максимального числа нуждающихся семей в Учреждении и сокращение очереди детей, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения.

3.Порядок оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

- 3.1. Прием в ОУ осуществляет заместитель директора по УВР или уполномоченное лицо, назначенное распорядительным актом ОУ.
- 3.2. Прием родителей (законных представителей) детей для подачи документов на зачисление ребенка в ОУ осуществляется заместителем директора по УВР в часы приема: вторник с 9.00 до 16.00, четверг с 9.00 до 16.00.
- 3.3. Заместитель директора по УВР 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.
- 3.4. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется Регламентом (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://sh-bolshekolpanskaya-r41.gosweb.gosuslugi.ru/>).
- 3.5. Направление комитета образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются родителями (законными представителями) в ОУ на бумажном носителе посредством личного обращения в Учреждение и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее- ПГУЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» www.obr.lenreg.ru, при технической реализации услуги по средством ЕПГУ, ПГУ ЛО, Портала, в соответствии с Регламентом при наличии технической возможности.
- 3.6. При получении Направления комитета образования заместитель директора по УВР направляет заявителю приглашение на прием в Учреждение (Приложение 1) в сроки в соответствии с пунктом 2.4.3. Регламента.
- 3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) предоставляет полный пакет документов, указанных в пункте 2.6.4. Регламента.
- 3.8. Заявление о приеме в Учреждение (приложение №2, 3) принимается от родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) в соответствии с п.2.6.4. Регламента.
- В случае представления заявления и документов через личный кабинет ЕПГУ/ПГУ ЛО представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, а также документа, подтверждающего: право

на специальные меры поддержки, при наличии отметки «наличие льготы», потребность ребенка в адаптированной образовательной программе дошкольного образования не требуется.

3.9. Заявление о приеме в Учреждение может быть подано родителем (законным представителем) воспитанника следующими способами:

- в форме документа на бумажном носителе посредством личного обращения в Учреждение;

- путем заполнения электронной формы в личном кабинете на ЕПГУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Заявление о приеме в ОУ, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заместителем директора УВР в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБОУ «Большеколпанская СОШ». Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

В случае неявки родителя (законного представителя) на прием в назначенное время в течении пяти рабочих дней родителю (законному представителю) отказывается в приеме заявления о зачислении в Учреждение в соответствии с п.3.1.5.2.1. Регламента (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети интернет -<https://sh-bolshekolpanskaya-r41.gosweb.gosuslugi.ru/>) (приложение №4).

3.11. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 5), а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото- видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение № 6) фиксируется подписью родителей.

3.12. Результатом приема ребенка в учреждение является предоставление родителям (законным представителям) расписки в получении документов, предоставленных при приеме в ОУ (приложение № 7).

3.13. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 8) и издания распорядительного акта (приказа) о зачислении.

3.15. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

3.16. Заместитель директора по УВР регистрирует воспитанников в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении. Книга ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом ОУ.

4.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников в установленном порядке.

Приложение 1
к правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
утвержденным
приказом
№ 129 от 14.04.2025г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приглашении на прием документов

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20

_____ года Уважаемый (ая)

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

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего
ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов:

Прием документов состоится:

_____ (график приема)

по адресу:

_____ (адрес образовательной организации)

Исполнитель:

Контактный телефон: _____

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Учетный Номер _____

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Ибадовой Г.В.

Дата заключения договора
«_____» _____ 20
№ _____

от _____

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

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

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки,
при наличии)

Номер телефона (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу принять

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

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

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

в группу _____ направленности с _____ 20 _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, _____ (желаемая дата приема)
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

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

Номер телефона и адрес электронной почты (при наличии):

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

(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата:_____Подпись (расшифровка подписи)_____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

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

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

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

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

Дата:_____Подпись (расшифровка подписи)_____

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

Дата:_____Подпись (расшифровка подписи)_____

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

Учетный Номер _____

Директору МБОУ «Большеколпанская СОШ»
Ибадовой Г.В.

Дата заключения договора
«_____» _____ 20____
№ _____

от _____

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

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

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки,
при наличии)

Номер телефона (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу принять

Из _____

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

(при наличии личного дела дошкольного учреждения, посещаемого ранее)

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

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

в группу _____ направленности с _____ 20____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, (желаемая дата приема)
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

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

Номер телефона и адрес электронной почты (при наличии):

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

(нужное подчеркнуть)

_____ (в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата:_____Подпись (расшифровка подписи)_____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

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

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

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

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

Дата:_____Подпись (расшифровка подписи)_____

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

Дата:_____Подпись (расшифровка подписи)_____

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

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20

_____ года Настоящим _____

_____ уведомляется
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного

образования

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть принято в дошкольной образовательной организации

по причине:

_____ (указать причину отказа в приеме заявления)

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

Исполнитель

Контактный телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

«__» _____ 2025 г.

д. Большие Колпаны

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ я, гражданин Российской Федерации (далее «Законный представитель»)

(Ф.И.О.)

Адрес регистрации (полностью)

Документ, удостоверяющий личность

являюсь законным представителем несовершеннолетнего(ей) на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего(ей)

(Ф.И.О., дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность

даю согласие оператору персональных данных Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению МБОУ «Большеколпанская СОШ» (юридический адрес: 188349, Ленинградская область, Гатчинский муниципальный округ, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, д.4) в лице директора Ибадовой Галины Вагифовны, действующей на основании Устава (далее Оператор), на обработку персональных данных (список приведен в пунктах 4 и 5 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- осуществление учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательной организации;
- учет реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- формирование федеральной и региональной информационной системы обеспечения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- формирование государственной информационной системы «СОЛО» в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;
- организация пропускного режима образовательной организации и обеспечение личной безопасности обучающихся;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

2. Законный представитель дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных(список приведен в п. 5 настоящего Согласия) и персональных данных несовершеннолетнего(список приведен в п. 4 настоящего Согласия), то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, кроме трансграничной передачи данных), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим

лицам, если это необходимо для организации учебного процесса, поддержания функционирования информационных систем образовательной организации, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

3. Оператор вправе передавать персональные данные сотрудникам правоохранительных и надзорных органов РФ в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, при наличии письменного мотивированного запроса.

4. Перечень персональных данных несовершеннолетнего передаваемых Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, дата рождения и место рождения;
- информация об образовании (в том числе сведения о местах обучения (воспитания) (город, образовательное учреждение, форма обучения, сроки обучения, успеваемость));
- информация о внеучебной деятельности (сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях искусств, спортивных соревнованиях и т.п.);
- данные документов, удостоверяющих личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о месте регистрации (в том числе временной регистрации), проживания;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- сведения об инвалидности или иных ограничениях возможностей здоровья (в том числе
- данные медицинской карты несовершеннолетнего;
- изображение;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным Законного представителя или несовершеннолетнего (по отдельному запросу Оператора)

5. Перечень персональных данных законного представителя, передаваемых Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о месте работы (город, наименование организации, должность, контактная информация);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);
- тип родства.

6. В целях обеспечения информационно-ознакомительной функции, поддержания функционирования официального Интернет-ресурса образовательной организации законный представитель от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»), а также опубликование на стендах Оператора и официальных Интернет-ресурсах Оператора следующей информации:

- фамилия, имя (или инициалы);
- сведения об участии в школьных (муниципальных, региональных и всероссийских) викторинах, олимпиадах, конкурсах (в том числе результаты участия);
- сведения об участии в классных, внеклассных, общешкольных (и иного уровня) мероприятиях образовательного или воспитательного характера (в том числе результаты данного участия);
- изображение.

7. Законный представитель от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на обнародование результатов успеваемости несовершеннолетнего в ходе образовательной деятельности (уроков).

8. Законный представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных») в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

9. Настоящее согласие составлено в 1-м экземпляре (для оператора) и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Законный представитель:

Подпись:

**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, _____,

Фамилия, Имя, Отчество

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» являясь родителем (законным представителем)

ДАЮ СОГЛАСИЕ

МБОУ «Большеколпанская СОШ»
на размещение фотографий и видео с участием
моей (его) (сына, дочери, подопечного)

фамилия имя отчество ребенка, дата рождения

воспитанника в группе № _____, на информационных стендах в групповых
родительских уголках, на странице группы в сети Интернет, на проведение фото(видео) съемки спортивных и
праздничных мероприятий.

Я ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», с правами и обязанностями.

Согласие действительно со дня его подписания до окончания обучения в МБОУ «Большеколпанская СОШ». Мне разъяснено право отзыва данного мною согласия на распространение персональных данных с моего личного заявления.

Дата _____

Подпись _____

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

МБОУ «Большеколпанская СОШ» для зачисления ребенка
(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов:

_____ 20

Перечень документов:

1. Копия свидетельства о рождении _____
2. Копия паспорта _____
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства форма № 8 _____
4. _____
5. _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Дата _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

д. Большие Колпаны _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большеколпанская средняя общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ОУ) на основании лицензии от 08.04.2019 № 792-р, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Ибадовой Галины Вагифовны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от имени обоих родителей, в лице

(статус, фамилия, имя, отчество (при наличии))
действующий в силу закона, интересах несовершеннолетнего
(нужное подчеркнуть) _____ г. рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),
проживающего _____

(адрес регистрации, места жительства ребенка)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее-ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником». Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Большеколпанская СОШ». Язык обучения: русский. Итоговая аттестация не проводится. Программа реализуется в групповой форме.

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

1.5. Режим образовательной организации: 12 часов, 5 –ти дневная рабочая неделя,

Режим группы Общеразвивающей направленности с 7.00. до 19.00., в предпраздничные дни до 18.00.

Режим группы Компенсирующей направленности с 8.00 до 18.00. (организация присмотра и ухода по заявлению с 7.00 до 8.00 и с 18.00 до 19.00) в предпраздничные дни на 1 час короче.

1.6. *Воспитанник зачисляется в группу* _____

(компенсирующей, общеразвивающей направленности)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Образовательная организация (Исполнитель) вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику образовательные услуги в рамках адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО, дополнительное образование, *(за рамками образовательной деятельности) в форме кружковой работы.*

2.1.3. Комплектовать группу, с учетом возраста на 01 сентября каждого учебного года, личностных особенностей воспитанника, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период;

2.1.4. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе п. 1.3. настоящего договора;

2.1.5. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, по медицинским показаниям, отпусков воспитателей и _____ иные права Исполнителя).

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, 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. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

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.) с учетом требований действующих санитарных правил.

2.2.6. Принимать участие в управлении ОУ в формах, установленных Уставом.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим Законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика) Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Исполнитель обязан:

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 воспитанника и Заказчика, в том числе по средствам размещения информации на сайте ОУ <https://sh-bolshekolpanskaya-r41.gosweb.gosuslugi.ru/>.

2.3.1. с момента размещения.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, ФОП ДО.

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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, с учетом материально-технического обеспечения Образовательной организации по месту реализации образовательной программы.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника 5-и разовым сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по утвержденному двухнедельному меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.9. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в соответствии в действующим законодательством РФ и нормативно – правовыми актами Учредителя.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

На основании личного заявления от родителей (законных представителей) являться их уполномоченным представителем при подаче документов о назначении ежемесячных компенсационных выплат на основании представленных документов и извещений об оплате родительской платы.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату на основании квитанций об оплате до 15 числа текущего месяца. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы (*копии документов*) и информацию, предусмотренные уставом образовательной организации и локальными нормативными актами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю *об изменении реквизитов*, указанных в договоре.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОУ или его болезни до 9.00 мск текущего дня, а в случае выхода в Образовательную организацию до 13.00 мск дня, предшествующего дню выхода Воспитанника, в том числе по телефону 61-551. 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после принесённого заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). 15 (1) Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.364-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. «№ 28 (зарегистрированного Министерством юстиции

Российской Федерации 18 декабря 2020 г. регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года».

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

2.4.9. Лично передавать представителю ОУ (педагогическому работнику) и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), несовершеннолетним детям.

В исключительных случаях по согласованию с администрацией ОУ на основании письменного заявления (доверенности) родителей (законных представителей) на имя директора ОУ, забирать ребенка имеет право взрослый (старше 18 лет).

2.4.10. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) и уходу (родительская плата) определяется действующим Постановлением администрации Гатчинского муниципального округа ЛО.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход не позднее 15 числа. Оплата производится в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание Воспитанника, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок и 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. Образовательная организация не несет ответственность за качественное освоение образовательной программы, реализуемой по настоящему договору в случае неисполнения Заказчиком обязанностей, определенных п. 2.4.5., 2.4.10, 2.4.14 настоящего договора.

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 момента выбытия ребенка из образовательной организации.

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, не урегулированные 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Образовательная организация (Исполнитель)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Большеколпанская средняя
общеобразовательная школа»
Адрес: Ленинградская обл., Гатчинский мо, д.
Большие Колпаны, ул. Садовая, д.6
Телефон: 8 813 71 61-551
Директор

_____(Г.В. Ибадова)
Подпись ФИО

М.П.

Родитель (Заказчик) ФИО

Паспорт: _____

Домашний адрес/ тел:

Ребенок ФИО: _____

Адрес регистрации ребенка /Телефон

Подпись	ФИО
---------	-----

Второй экземпляр получен на руки
Дата _____ Подпись родителя _____

Дата _____ Подпись родителя _____

