

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол №3 от 29.03.2022г.

Утверждено приказом по
МБОУ «Пламенская СОШ»
№ 60 от 29.03.2022г.
с изм. №44 от 28.02.2023г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок и условия перевода, порядок оформления возникновения, прекращения, приостановления отношений между МБОУ «Пламенская СОШ» и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на дошкольный уровень обучения (далее - Правила) в МБОУ «Пламенская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение — дошкольное отделение (далее — Учреждение) между Учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящие Правила 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 РФ от 15.05.2020 № 236;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236;
- Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 25.02.2022 № 453 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области" (далее — Регламент).

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 Гатчинского муниципального района Ленинградской области «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, за территориями Гатчинского муниципального района» (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://www.gtn.lokos.net/plamschool/>)

2. Правила приема воспитанников и комплектования Учреждения

2.1. Выдача направления в образовательные учреждения осуществляется Комитетом образования Гатчинского муниципального района.

Плановое комплектование образовательных учреждений (направление детей в образовательные учреждения для зачисления с 1 сентября текущего года) на следующий учебный год начинается 15 апреля текущего календарного года и заканчивается 31 июля текущего календарного года.

В период планового комплектования Комитет образования выдает направление в срок не позднее завершения периода планового комплектования на следующий учебный год.

Доукомплектование образовательных учреждений осуществляется в течение всего календарного года.

Доукомплектование осуществляется не реже 1 раза в неделю. При доукомплектовании Комитет образования выдает направления на вакантные места в образовательные учреждения.

Направление действительно в течение 14 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования Комитетом образования в ведомственной АИС электронного направления.

2.2. Администрация Учреждения в лице заместителя директора (руководителя структурного подразделения) принимает детей в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Официальные дни приема граждан заместителем директора (руководителем структурного подразделения-дошкольное отделение) по вопросам приема воспитанников в Учреждение:

- вторник с 9.00 до 16.00
- среда с 13.00 до 16.00.

2.3. Направление Комитета образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе 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 - ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ ЛО, Портала, п.3.2.4. Регламента.

2.4. Право на внеочередное обеспечение местом в образовательном учреждении предоставляется заявителю в отношении детей:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- прокуроров (Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- отдельных категорий 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 (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты 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»);
- отдельных категорий 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 сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- 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 (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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»).

2.5. Право на первоочередное обеспечение местом в образовательном учреждении предоставляется заявителю в отношении детей:

- из многодетных семей и многодетных приемных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей», Областной закон Ленинградской области от 17.11.2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»);

- детей-инвалидов и детей, один из родителей является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

-военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в образовательных учреждениях) заявления на постановку на учет для зачисления в образовательное учреждение рассматриваются по дате подачи заявления.

2.7. Преимущественное право зачисления на обучение в образовательное учреждение имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.8. Заместитель директора (руководителя структурного подразделения) (либо лицо, исполняющее обязанности заместителя директора) 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.

2.9. После получения направления заместитель директора (либо лицо, исполняющее обязанности заместителя директора) приглашает родителей (законных представителей) на прием в Учреждение.

2.10. Родители (законные представители) заполняют формы заявлений согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению (приложение №1) или переводу (приложение № 2).

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 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 ребёнка 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.

2.11. 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).

2.12. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательном учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, в заявлении дополнительно указывается фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного 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.

2.14. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителем представляются следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка:

- паспорт гражданина Российской Федерации предоставляется (для идентификации личности заявителя при подаче заявления на личном приеме),

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства.

- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности)).

Факт согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).

- Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка".

- 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.

2.15. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение 2).

2.16. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

2.17. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя.

2.18. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.20. Родители (законные представители) заполняют 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 № 3).

2.21. Заявления о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора Учреждения в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в Учреждение (приложение № 4) и в Журнале регистрации договоров об образовании с родителями

(законными представителями) (Приложение № 5) . Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление о приеме документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Уведомление заверяется подписью заместителя директора Учреждения и печатью Учреждения (приложение № 6).

3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно, сроков направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и распорядительного акта о зачислении.

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе посещения ребенком Учреждения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 7).

3.3. Зачисление в образовательное учреждение.

Срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в образовательное учреждение: 30 календарных дней со дня получения направления в образовательное учреждение.

Издание приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение осуществляется в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника заместитель директора Учреждения регистрирует воспитанника в Книге учета движения детей. Книга учета движения детей предназначена для регистрации договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (приложение № 8).

3.5. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №13).

3.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №12).

3.7. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

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

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в год;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных

представителей).

5. Порядок и условия осуществления перевода

5.1. Порядок и условия перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее 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 заявления родителей (законных представителей) (приложение №9).

5.2. 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

5.3. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.

5.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

5.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №10).

5.6. Перевод воспитанников в группу комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №11) и при наличии заключения ПМПК с заключением дополнительного соглашения к ранее заключенному Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6. Приостановления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника при издании распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и оформлении дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт регистрируется в Книге приказов по движению детей.

6.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательной деятельности, являются: состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа); временное посещение воспитанником реабилитационного центра; длительный отъезд воспитанника по семейным обстоятельствам.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются Управляющим советом Учреждения и утверждаются распорядительным актом.

4.2. Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Регистрационный номер ____
Принято «__» _____ 20__ г

Заключен договор № ____
От «__» _____ 20__ г.

Зам.директора _____ Михайлова Н.А.

Директору МБОУ «Пламенская средняя
общеобразовательная школа»
Алексеевой М.М.

от _____

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

(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): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка (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 общеразвивающей, компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)* с

_____ *(указать желаемую дату приема на обучение)*

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

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

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты(при наличии): _____

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

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

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

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

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

С Уставом Учреждения, 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) _____

Регистрационный номер ____
Принято «__» _____ 20__ г

Заключен договор № ____
От «__» _____ 20__ г.

Зам.директора _____ Михайлова Н.А.

Директору МБОУ «Пламенская средняя
общеобразовательная школа»
Алексеевой М.М.

от _____

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

(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): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять в порядке перевода

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка (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 общеразвивающей, компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)* с

_____ *(указать желаемую дату приема на обучение)*

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

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

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты(при наличии): _____

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

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

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

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

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

С Уставом Учреждения, 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) _____

Приложение № 3

Директору МБОУ «Пламенная СОШ»
Алексеевой М.М.

от _____
Ф.И.О. родителя

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 «Пламенная СОШ», расположенному по адресу 188358, Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 13А на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего (***СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО***)

(ф.и. ребенка)

в сети «Интернет».

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)

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

Регистрационный номер заявления		
дата регистрации заявления		
Фамилия, имя, отчество ребенка		
Дата рождения ребенка		
Адрес места регистрации ребёнка		
ФИО родителей (законных представителей)		
	Перечень предоставляемых документов	
Свидетельство о рождении ребенка		
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		
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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).		
Документ, подтверждающего право пребывания в РФ (при необходимости)		
Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)		
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)		
Расписка получена (Подпись родителей (законных представителей)		

**Журнал
регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)**

№ п/п	ФИО родителей (законных представителей)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ догово ра	Дата договора	Примечания

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая)

(ФИО родителя (законного представителя))

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Пламенская средняя общеобразовательная школа» (структурное подразделение - дошкольное отделение) образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов Учреждения

Входящий номер и дата приема документов: _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов
1	заявление о приеме в Учреждение;
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
3	копия свидетельства о рождении ребенка;
4	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;
5	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»;
6	копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
7	копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
8	копия документа, подтверждающего право пребывания в РФ (при необходимости)
9	копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).

Заместитель директора

Н.А. Михайлова

Контактный телефон: 8-813-71-67-133

Дата _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

д. Сяськелево

« _____ » _____ 20__ г.

МБОУ «Пламенная СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее ДО) на основании лицензии от 08 апреля 2019 года №031-19, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Алексеевой Маргариты Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родителем (законным представителем)

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание ДО Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДО, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная основная образовательная программа для детей с ТНР, адаптированная основная образовательная программа для детей с ЗПП (*нужное подчеркнуть*).
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДО - длительность пребывания детей 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера) группы общеразвивающей направленности, - 10 часов (с 7.30 до 17.30) группы комбинированной или компенсирующей направленности, в предпраздничные дни – на 1 час короче; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности. (*нужное подчеркнуть*).

2. Взаимодействие сторон**2.1. Исполнитель в праве:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования 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 при этом Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДО.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе через официальный сайт ДО в сети Интернет.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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 психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 ДО 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 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному двухнедельному меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату до 15 числа каждого месяца.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема в образовательную организацию.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДО 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 ДО Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять Исполнителю медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам (соседям, знакомым и другое) и несовершеннолетним лицам. При принятии Родителем (законным представителем) решения о передаче своих полномочий по данному вопросу другому лицу, родитель (законный представитель) оформляет документы в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации (доверенность).

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) определяется Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание Воспитанника, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком осуществляется в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством при предоставлении соответствующих документов Заказчика Исполнителю.
- 3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, на основании квитанции, выданной Исполнителем.
- 3.6. 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. В случае выбытия Воспитанника из группы возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления родителей (законных представителей).
- 3.7. Информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход детей в образовательном учреждении Исполнитель доводит до сведения Заказчика не позднее, чем за неделю до его введения.
- 3.8. Заказчик имеет право получать в установленном порядке компенсационную часть родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.
- 3.9. В случае изменения размера компенсации Заказчик представляет соответствующие документы в образовательное учреждение в течение месяца, в котором наступили вышеуказанные обстоятельства.

4.Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешение 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений дошкольного уровня образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:	Заказчик:
МБОУ «Пламенная СОШ» СП ДО	«Родитель» (законный исполнитель)
ИНН 4719016173	Ф.И.О. _____
КПП 470501001	_____
	Паспорт: _____ № _____ Выдан: «__» _____ Кем: _____
Адрес: 188358, Российская Федерация, Ленинградская область, Гатчинский район, де.Сяськелево, ул. Центральная, д. 13А	Адрес жительства: _____ _____
Тел./факс 8(81371) 67- 133	Тел. _____
Эл.п.: mbdou25@gtn.lokos.net	
Директор	Родитель (законный представитель)
_____ М.М. Алексеева	Подпись _____ / _____ / (расшифровка подписи)
Дата: «__» _____ 20__ г	Дата: «__» _____ 20__ г
	Второй экземпляр получен на руки Дата: «__» _____ 20__ г Подпись: _____ / _____ (расшифровка подписи)

Приложение №9

Директору
МБОУ «Пламенская СОШ»
Алексеевой М.М.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения из группы _____

с « ____ » _____ 20 ____ года. по причине перевода на обучение в

_____ (наименование принимающей образовательной организации)

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 10

Директору
МБОУ «Пламенская СОШ»
Алексеевой М.М.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребёнка

«___» _____ года рождения в группу _____
комбинированной, компенсирующей

направленности « _____ » с « _____ » _____ 20 ____ года.
название группы

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ года

Приложение 11

Директору
МБОУ «Пламенная СОШ»
Алексеевой М.М.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка

_____ «__» _____ года

рождения в группу _____ направленности « _____ »
комбинированной, компенсирующей название группы

с «__» _____ 20__ года. на основании заключения Гатчинской районной психолого-медико-педагогической комиссии протокол № _____ от «__» _____ 20__ года.

_____/_____/ «__» _____ 20__ года

Приложение 12

Директору
МБОУ «Пламенская СОШ»
Алексеевой М.М.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____ «__» _____ 20__ года
рождения из группы _____ с «__» _____ 20__ года. в связи

_____/_____/ «__» _____ 20__ г

**Соглашение к договору № ___ об образовании
по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20__ г.**

МБОУ «Пламенская СОШ» структурное подразделение – дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее ОУ) на основании лицензии от 08 апреля 2019 г., № 031-19, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Алексеевой Маргариты Михайловны, действующей на основании Устава ОУ, с одной стороны и родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения:

1.1. Предметом соглашения являются оказание ОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы для детей с _____ (далее адаптированная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ОУ, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная основная образовательная программа для детей с _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - длительность пребывания детей 10 часов (с 7.30 часов утра до 17.30 часов), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности « _____ »

(направленность группы (компенсирующая, комбинированная), название)

2. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

МБОУ «Пламенская СОШ»
структурное подразделение –
дошкольное отделение
Адрес: 188358, Российская
Федерация,
Ленинградская область, Гатчинский
район,
д. Сяськелево, Центральная, д. 13А
тел/факс 8(81371) 67-133
Директор М.М. Алексеева

Заказчик:

Родитель (законный представитель)
Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Телефон: _____

Подпись _____/_____

Дата «___» _____ 20__ г.

Дата «___» _____ 20__ г.