

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук
« 27 » января 2021 г.
Протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №1
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской
области структурного подразделения «детский сад Березка»

п.г.т. Безенчук, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук, структурного подразделения «детский сад Березка» учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г №28;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Положением о министерстве образования и науки Самарской области от 20.06.2008г. № 238;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 8 сентября 2020 г. № 471 " О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»(с изменениями и дополнениями)

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом Российской Федерации от 01.10.2019 г №328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Самарской области от 11.03.2020 №28-ГД «О внесении изменения в статью 2 закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
- Законом Самарской области о внесении изменений в закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» от 17.03.2014 № 30-ГД;
- Законом Самарской области «Об образовании в Самарской области от 22.12.2014 №133-ГД.

1.3. Задачи Положения:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОО.

1.4. Комплектование ДОО воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Родители (законные представители) имеют право выбора государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными).

1.6. ДОО в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в ДОО.

1.7. Распределение и выдача направлений. Распределение мест в ДОО осуществляется исключительно посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся в АСУ РСО в статусе «очередник» на свободные места в ДОО. Распределение мест и комплектование ДОО воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное распределение мест и комплектование ДОО воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в ДОО с 1 сентября по 14 мая.

1.8. Информирование заявителей о наличии Направлений. Сотрудник ДОО, ответственный за прием документов, информирует заявителей о наличии Направления посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет: - в период распределения мест и комплектования ДОО – в течение 7 рабочих дней со дня получения в ДОО Информации о направлениях;

- в период дополнительного распределения мест и комплектования ДОО – в течение 3 рабочих дней со дня получения в ДОО Информации о направлениях.

ДОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ДОО.

1.9. Для письменного подтверждения своего согласия с представленным местом для ребенка в ДОО заявитель обращается к руководителю ГБОУ с пакетом документов, указанных в пункте 3.2. настоящего положения, в течение 10 рабочих дней со дня получения из ГБОУ информации о наличии Направления.

1.10. В случае несогласия с представленным местом для ребенка в ДОО и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в ДОО заявитель письменно выражает свое решение на Направлении при личном обращении в ГБОУ в течение 10 рабочих дней с момента получения из ГБОУ информации о наличии Направления в ДОО.

1.11. При не востребованности заявителем места, предоставленного в ДОО, первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО не изменяется. Желаемая дата зачисления переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией. Невостребованное заявителем место в ДОО предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном настоящим положением.

1.12. Место так же считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в ГБОУ для письменного подтверждения согласия (несогласия) с представленным местом для ребенка в ДОО – в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из ГБОУ о наличии Направления в ДОО;
- неявка заявителя в ГБОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования ДОО на новый учебный на год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с представленным местом для ребенка в ДОО;
- непредоставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ДОО при письменном подтверждении согласия с представленным местом для ребенка в ДОО;
- непредоставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности, при письменном подтверждении согласия с представленным местом для ребенка в ДОО.

1.13. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.10., по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

1.14. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.12., настоящего Положения, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в ДОО по его письменному заявлению. Желаемая дата зачисления в ДОО переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником ДОО в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения комиссией.

1.15. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании личных заявлений заявителя:

- заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в ГБОУ;
- заявление о зачислении в ГБОУ.

Заявление о постановке на учет может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования – через ЕПГУ или РПГУ сети интернет, с последующим предоставлением в ГБОУ оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Постановка детей на очередь в ДОО

2.1. Постановка детей на очередь в ДОО осуществляется в рамках административных процедур:

- прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребенка в АСУ РСО;
- регистрация ребенка в АСУ РСО и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ДОО в соответствии с административным регламентом, утвержденным приказом министерства от 11.06.2015 № 201-од (с изменениями приказ от 05.09.2018г. № 295-од) (далее – государственная услуга).

2.2. Комплектование ДОО воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

2.3. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

2.4. Распределение мест в ДОО (далее – распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в ДОО в результате электронного распределения мест (далее – Список).

2.5. Ответственный сотрудник территориальной комиссии делает выборку из Списка для каждой ДОО и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ДОО (далее – Направление) (*Приложение 5* к настоящему Положению).

2.6. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

2.7. Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

2.8. Ответственный сотрудник территориальной комиссии направляет на электронные адреса ДОО Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ДОО.

2.9. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ДОО в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в ДОО в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ДОО. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в ДОО в результате высвобождения мест по разным причинам.

2.10. Поступившие в ДОО Направления регистрируются в Журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в детский сад (*Приложение № 9*), с указанием даты ознакомления родителей (законных представителей) и (или) его согласие (не согласие) с предоставленным местом.

2.11. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования ДОО детьми осуществляется ответственным лицом ДОО еженедельно по понедельникам.

2.12. Дети, уже посещающие ДОО, могут встать на очередь в другие ГБОУ в следующих случаях:

- если дети, находящиеся в ДОО и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в ДОО или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствие в ДОО групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.13. Родители (законные представители) для регистрации ребенка при постановке на учет в АСУ РСО предъявляют следующие документы:

- заявление о постановке на учет по форме согласно *Приложению 1* к настоящему Положению;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное представление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при его наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ГБОУ территории (может быть представлен заявителем по собственной инициативе или запрошен в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

2.14. Заявление о постановке на учет, поданное лично, регистрируется в АСУ РСО в день поступления с выдачей заявителю зарегистрированного обращения на бумажном носителе по форме, согласно *Приложению 2* к настоящему положению.

2.15. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

- при приеме заявления и постановке на учет в АСУ РСО предоставлен неполный пакет документов, указанных в пункте 3.5. настоящего положения;
- наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документах исправлений; отказ заявителя дать согласие на обработку персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;
- ребенок посещает ГОО;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). Распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ в сети Интернет.

3.2. Для зачисления в ДОО предъявляются следующие документы:

- заявление о зачислении в ГБОУ ДОО по форме согласно *приложению 3* настоящего положения;
- направление для зачисления ребенка в детский сад, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно *приложению 5* настоящего положения;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) – для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а так же иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации; - для лиц без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- документ, подтверждающий право на (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим законодательством (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (может предоставляться родителями по собственной инициативе либо учреждение имеет право самостоятельно запросить сведения о регистрации ребенка посредством межведомственного информационного взаимодействия);
- медицинское заключение;
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

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

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ДОО наравне с гражданами Российской Федерации.

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

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. В заявлении на приём ребёнка родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления (приложение 3) размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, свидетельством о государственной аккредитации;

информацией о сроках приема документов:

с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ГБОУ.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника ДОО в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.8. Прием воспитанников ДОО осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги:

- автоматизированное распределение мест в АСУ РСО;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.2. настоящего положения предъявляются директору ГБОУ или уполномоченному им лицу ДОО вместе с заявлением о приеме на обучение в образовательной организации.

3.10. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом ДОО за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО (*Приложение 8* к настоящему положению). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов (*приложение 4* к настоящему положению).

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. После предоставления документов, указанных в п. 3.2 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное

руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.14. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.15. Зачисление ребенка в ДОО по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора между ГБОУ СОШ № 1 п.г.т.Безенчук и родителями (законными представителями) ребенка, (Приложение 10) включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОО. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям). Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в ДОО для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ДОО.

3.16. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ДОО устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

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

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

3.17. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы:

1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

2) Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3) Дети прокуроров;

4) Дети судей;

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

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

- проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,

чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики:

- командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце втором подпункта б настоящего пункта;

- направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

- участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

- проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

- командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце шестом подпункта б настоящего пункта;

- направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

7) Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

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

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

10) Дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")

3.18. Право внеочередного приема в ДОО предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право (п. 3.11 в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од).

3.19. Право первоочередного приема в ДОО имеют:

- дети-инвалиды;

- дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

- дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы; дети сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника федеральной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце.

- дети одиноких родителей (усыновителей);

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации; (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети, находящиеся

(находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации; (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации; (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети, сотрудников проходящих службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации в должности, по которой предусмотрено присвоение специального звания (Федеральный закон от 01.10.2019 г №328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), по месту их жительства предоставляется в первоочередном порядке;

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Федеральный закон от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь (Закон Самарской области от 11.03.2020 №28-ГД «О внесении изменения в статью 2 закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»).

Первоочередной прием в ДОО ведется в период комплектования воспитанниками или при наличии вакантных мест в ДОО

3.20. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в ДОО родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.

3.21. Прием детей в ДОО на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.22. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при зачислении в ГОО:

- отсутствие Направления в ГОО;

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2.

- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;

- отсутствие свободных мест в ГОО;

- возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;

- наличие у ребенка медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующего уровня и направленности;

- достижение ребенком 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания ПМПК, представленной заявителем в ДОО, Территориальное управление, Ресурсный центр.

4. Перевод детей из одной образовательной организации в другую

4.1. Перевод воспитанника может производиться внутри ДОО и из ДОО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2. Перевод воспитанников внутри ДОО осуществляется в случае при переводе в следующую возрастную группу при наличии мест.

4.3. Перевод воспитанника из ГБОУ осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБОУ, в том числе в случаях ликвидации ГБОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Руководитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной дошкольной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий управление в сфере образования (Безенчукский отдел образования);
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Приложение 6. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.7. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.8. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.10. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОО в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.12. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую ОО вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую ДОО в порядке перевода из другой образовательной организации и личного дела принимающая дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающая дошкольная образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной образовательной 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.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходной дошкольной образовательной организации в соответствующем приказе указывается принимающая образовательная организация либо перечень принимающих образовательных организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходная дошкольная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа о прекращении деятельности исходной образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

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

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

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

4.18. Учредитель осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Руководитель ДОО или уполномоченный им лицо должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходная дошкольная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей дошкольной образовательной организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная дошкольная образовательная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.24. Исходная образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающая дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной дошкольной

образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

5. Сохранение места в ДОО за воспитанниками

5.1. Место за детьми, посещающими ДОО сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другой ГОО на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Отчисление воспитанников из ДОО

6.1. Основанием для отчисления воспитанника из ДОО является:

- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) по программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОО, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

7. Ответственность за комплектование ДОО воспитанниками

7.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на участников комплектования.

7.2. Контроль за комплектованием ДОО воспитанниками осуществляется территориальным управлением министерства.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка
в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
(далее – ГОО)

Первичное

Уточнение сведений

Куда: ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук

Наименование организации/органа власти

структурное подразделение

«детский сад Берёзка»

Кому: Энговатову

Олегу

Александровичу

Ф.И.О. должностного лица

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе,
удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.5.3. Место регистрации документа: _____

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Статус заявителя: родитель: _____

Отец/Мать

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

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

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

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

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

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

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен (на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

ГОО № 1: _____

ГОО № 2: _____

ГОО № 3: _____

ГОО № 4: _____

ГОО № 5: _____

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

1 сентября 20__ г.

5.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место:

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов
7. Режим пребывания: _____

_____ Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание
8. Программа: _____

_____ Наименование
9. Иные сведения и документы: _____

10. С Уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

11. Дата и время подачи заявления: _____

12. Подпись заявителя: _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя)

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

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук структурное подразделение «детский сад Берёзка»
(наименование ГОО)

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

_____ (иные данные)
персональных данных моего ребенка _____
(ФИО)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа,

данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений, постановку на учет и распределение детей в образовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

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

Я проинформирован (на), что д/с «Березка», ул. Садовая, д.44

(наименование ГОО)

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

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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

Подпись

Расшифровка подписи

Обращение _____**Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее-д/с)**

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1 Фамилия:
- 1.2 Имя:
- 1.3 Отчество (при наличии):
- 1.4 Дата рождения:
- 1.5 Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.5.1 Серия: 1.5.2 Номер:

2. Сведения о заявителе

- 2.1 Фамилия:
- 2.2 Имя:
- 2.3 Отчество (при наличии):

3. Способ информирования заявителя

- 3.1 Адрес регистрации: Дополнительная информация:
- 3.2 Адрес проживания: Дополнительная информация:
- 3.3 Телефонный звонок (номер телефона):
- 3.4 Электронная почта (E-mail):
- 3.5 Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с

- 4.1 внеочередное - 4.2 первоочередное -
- 4.3 Название льготы-

5. Предпочтения Заявителя

- 5.1 Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
- 5.2 Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Да/Нет
- 5.3 Предпочитаемый режим пребывания в д/с:
 - 5.3.1 Полный день – Да/Нет
 - 5.3.2 Круглосуточное пребывание – Да/Нет
 - 5.3.3 Кратковременное пребывание – Да/Нет
- 5.4 В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место – Да/Нет
- 5.5 Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:

6. Направленность группы: Фонетико-фонематическое недоразвитие (ФФН)

6.1 В случае отсутствия места в группах компенсирующей, комбинированной направленностей (для детей с ограниченными возможностями здоровья), оздоровительной направленности прошу предоставить место в группе общеразвивающей направленности (настоящий подпункт не распространяется на заявителей, претендующих на предоставление места для ребенка в детском саду в группах оздоровительной направленности - для детей с туберкулезной интоксикацией) – Да/Нет

7. Дата и время регистрации заявления:**8. Вид заявления:**

- 8.1 Первичное – Да/Нет
- 8.2 Перевод – Да/Нет

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

На обработку персональных данных согласен(-на) _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление _____

Регистрационный номер № _____

Директору ГБОУ СОШ № 1
п.г.г. Безенчук
О.А. Энговатову
от родителей (законных
представителей)

(Ф.И.О. отца)

(Ф.И.О. матери)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)
дата рождения ребенка: _____
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

Адрес места жительства ребёнка (пребывания, места фактического проживания) _____

на обучение в СП ГБОУ СОШ № 1 п.г.г. Безенчук «детский сад Березка» с « _____ » _____ 20 _____ года,
по образовательной программе дошкольного образования в _____ группу
общеразвивающей, комбинированной направленности, полного/ кратковременного/ сокращенного режима пребывания.
Язык образования _____
(русский, родной язык из числа языков народов России)

Обучение осуществлять по основной общеобразовательной программе//адаптированной образовательной программе
(нужное подчеркнуть)

Потребность в организации специальных условий для организации обучения и воспитания _____
(требуется / не требуется)

Наличие права на специальные меры поддержки _____

Наличие преимущественного права приема в ДОО (проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства)

(Ф.И.О. брата(сестры), дата рождения)

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО отца _____

место работы/телефон _____ должность _____

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

ФИО матери _____

место работы/телефон _____ должность _____

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Фактический адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка _____

(Адрес полностью)

Адрес по прописке родителей (законных представителей) ребенка _____

(Адрес полностью)

Заявителем предоставлены следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных
2. Копию свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя
3. Копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания
4. Медицинское заключение
5. Другие документы, предъявленные мною по желанию:

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

С уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой дошкольного образования реализуемые ДОО, учебно-программной документацией, распоряжением о закреплении территорий за ГБОУ для обучения граждан по программам дошкольного образования, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук.

Ознакомлен _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Ознакомлена _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Документы принял _____ « ____ » _____ 20 ____ г
Ф.И.О. подпись

Расписку о приеме документов № _____ получил (а) _____ « ____ » _____ 20 ____ г

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО заявителя)

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

Фактический адрес места жительства _____
(Адрес полностью)

Я, _____
(ФИО заявителя)

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

Фактический адрес места жительства _____
(Адрес полностью)

даю согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона _____
(иные данные)

и персональных данных моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

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

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему региональной базы АСУ РСО министерства образования и науки Самарской области и федеральной базы данных министерства образования и науки Российской Федерации, а также хранение данных на электронных носителях.

Даю согласие на публикацию и использование на официальном сайте, на учебных и воспитательных мероприятиях, в групповых родительских уголках фотографии и видеоматериалы, на которых присутствует мой ребенок.

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

Я проинформирован (на), что СП ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка»
(наименование ГОО)

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

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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

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

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в СП ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка»**

от гр. _____
(ФИО сотрудника ДОО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во
1	Заявление	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Медицинское заключение / карта ребенка/	
4	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	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	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
9	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	

Сдал _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД

Ребенок: _____, дата рождения _____

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия _____, № _____

№ обращения в ЭБД: _____

Результат автоматизированного распределения мест: _____

Предоставлено постоянное место в д/с **структурное подразделение ГБОУ СОШ №1 п.г.т.Безенчук - детский сад №3 "Березка"** (государственное бюджетное

общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 п. г. т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области структурное подразделение «детский сад Березка»)

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом

Отказываюсь от предоставленного места,

проинформирован о том, что повторно данный детский сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

Дата _____

Подпись родителя _____

ЖУРНАЛ
учёта принятых от родителей (законных представителей)
воспитанников заявлений о приёме ребёнка в
ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук
структурное подразделение «детский сад Берёзка»

№	Дата обращения заявителя в ОУ	Регистрационный номер заявления	ФИО ребёнка дата рождения ребёнка	ФИО родителей (законных представителей)	Адрес места регистрации ребёнка	Перечень документов, представляемых родителями								Полный родитель (законных представителей)	Подпись лица, принявшего документы
						Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении/документа, подтверждающего родство заявителя	Копия документа подтверждающего установление опеки или попечительства	Копия документа о регистрации по месту жительства (два' месту пребывания)	Справка с места работы родителя (при наличии права внеочередного или первоочередного)	Копия вклада (ПМП К (при наличии))	Медицинская карта ребёнка (Ф№ 026/у - 2000) - медицинское заключение	Прочие документы		

ЖУРНАЛ
для фиксации направлений, выданных претендентам на место в
ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук
структурное подразделение «детский сад Берёзка»

п/п	ФИО ребёнка	№ обращения	Дата распределения	Дата уведомления родителя (законного представителя) о предоставлении места	Способ уведомления	Результат уведомления

ДОГОВОР

по предоставлению бесплатного и общедоступного дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу за ребенком в ГБОУ СОШ №1 п.г.т.Безенчук структурном подразделении «детский сад Березка»

« _____ » _____ 20__ года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т.Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение «детский сад Березка», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация). Осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии от 16 ноября 2015г № 6210 выданной Министерством образования и науки Самарской области, в лице директора Энговатова О. А. действующего на основании Устава, утвержденный приказом Министерства образования и науки Самарской области от 28.05.2015г. № 11-од (далее – Исполнитель) и Родители (законные представители) (далее – Заказчик) в лице:

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
действующего на основании _____ № _____ выдан _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____
_____ (фамилия, имя, отчество Воспитанника, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____ (адрес места жительства Воспитанника с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

пятидневная неделя в течение календарного года:

время: с 7.30 до 18.00 с понедельника по пятницу; :

выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы – общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

на основании:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;
- направления из электронной базы данных.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

- 2.1.3. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии в рамках компетенции образовательной организации.
- 2.1.3. Не принимать Воспитанника с признаками выраженного заболевания.
- 2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации в следующих случаях:
- по желанию Заказчика на основании письменного заявления;
 - в связи с достижением Воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования;
 - на основании заключения ПМПК или медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в образовательной организации.
- 2.1.6. Не отдавать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в состоянии опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных 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 образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 3-х дней при предоставлении справки о состоянии здоровья.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия. Обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Медицинское обслуживание Воспитанника в образовательной организации обеспечивают органы здравоохранения. Образовательная организация оказывает доврачебную помощь, а также проводит профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника трехразовым сбалансированным горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития (завтрак, обед, полдник (уплотненный полдник с включением блюд ужина) по примерному 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», социальную защиту детей в соответствии с действующим законодательством. Ежедневно информировать Заказчика о меню, с указанием наименований блюд, объема порций и стоимости.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года. Временно переводить Воспитанника в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в праздничные, предпраздничные дни, другое).

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности оказания _____ (срок)

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять за Воспитанником место в образовательной организации (при предъявлении соответствующих документов) на период:

- болезни Воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей);

2.3.15. Информировать Заказчика о деятельности образовательной организации, о результативности работы с Воспитанниками через:

- официальный сайт ГБОУ в сети «Интернет» <http://berezka3.minobr63.ru/>
- родительские собрания,
- прием администрации исполнителя,
- информационные стенды в здании образовательной организации,
- консультации специалистов и прочее.

2.3.16. Рассчитывать и начислять родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником на основании распоряжения учредителя (министерства образования и науки Самарской области).

2.3.17. Согласно п.2 статьи 65 Закона «Об образовании в РФ» ознакомить Заказчика с «Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и выдать соответствующую справку для предоставления в орган, осуществляющий социальную поддержку населения по месту жительства.

2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно, предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и другими законодательными актами в сфере образования.

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

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

2.4.5. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и образования ребенка. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.

2.4.5. Приводить Воспитанника в образовательную организацию не позднее 08.00ч. в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям.

2.4.6. Своевременно забирать ребенка из образовательной организации, согласно времени функционирования образовательной организации.

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии опьянения.

- 2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в течение первого дня отсутствия ребенка.
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.
- 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Своевременно информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, в целях своевременной постановки на питание.
- 2.4.11. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью:
- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для физкультурного зала, облегченной одеждой и обувью для улицы.
- 2.4.12. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня: сменное белье, расческу, носовые платки.
- 2.4.13. Предоставлять документы, подтверждающие право Заказчика на социальную поддержку по оплате за содержание (присмотр и уход) Воспитанника в образовательной организации (многодетная семья, родители-инвалиды 1 или 2 группы (оба), ребенок-инвалид, дети-сироты, опекаемые);
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.13. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день.
(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей в день.

3.4. Оплата за присмотр и уход производится не позднее 15 числа текущего месяца путем безналичного перечисления денежных средств Заказчика через банковскую систему РФ по платежным реквизитам на расчетный счет Исполнителя.

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

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

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 "___" _____ 20___ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

«Исполнитель»

Юридический адрес: ГБОУ СОШ №1 п.г.т Безенчук
446250, Самарская обл., м.р Безенчукский,

п.г.т. Безенчук, ул. Садовая, 37

тел./факс 8(846 76) 2 3136

ИНН 6330050321 КПП 633001001

БИК 043601001

УФК по Самарской области (МУФ СО ГБОУ

СОШ №1 п.г.т.Безенчук)

р/с 4060181003601300000 ГРКЦ ГУ Банка России

по Самарской области г.Самара

Фактический адрес:

ГБОУ СОШ №1 п.г.т.Безенчук

структурное подразделение «детский сад Березка»

446250, Самарская обл., м.р. Безенчукский

данные)

п.г.т. Безенчук ул.Садовая 44

тел./факс 8(846 76)22679

Директор

О.А.Энговатов

«Заказчик»

(ФИО родителей (законных представителей)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные

(подпись)

Один экземпляр настоящего договора получил (а): _____
(подпись) (дата)

С Уставом Образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программы дошкольного образования реализуемые Образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук

Ознакомлен (а): _____
(подпись) (дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ о снятии с учета ребенка для поступления в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ГОО)

Куда _____

_____ (наименование организации, органа власти)

Кому _____

(ФИО должностного лица)

Прошу снять моего ребенка с учета для поступления в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования в связи (указать причину) _____

с _____ (указать дату)

Сведения о ребенке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка: серия _____ № _____

№ обращения в АСУ РСО _____

Дата _____

Подпись родителя _____ / _____

(ФИО заявителя)