ПРИНЯТО
на педагогическом совете структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области детский сад «Незабудка»
Протокол № 1 от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области
Л.Н.Голованова

Приказ №143 «31»августа 2022г.

C=RU, O=ГБОУ ООШ с.Васильевка, CN=Голованова Л.Н., E=wasilewka@yandex.ru
00c148b5b8bf9bfc65
2023.05.19 15:12:57+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования, приёма, перевода и отчисления воспитанников

структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа с. Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
СП д/с «Незабудка
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель: Кадымова И. В.

с.Васильевка, 2022 год

1. Общие положения

Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками ГБОУ ООШ с. Васильевка учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - ДОУ).

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 8 декабря 2020 года), (редакция, действующая с 1 января 2021 года),
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. от.31.07.2020г.),
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральный закон от 1 октября 2019 г. N 328-ФЗ "О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (в ред. от 28.12.2011г.),
- 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 образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изм. на 21.01.2019 г.),
- Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. от 08.09.2020 г., с изм. и доп. вступ. в силу с 01.01.2021),
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 081063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»,

- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020 года),
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. N 28 СанПиН 2.4.1.3648-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. N 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Законом Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (в редакции Закона Самарской области от 17.03.2014 №30-ГД «О внесении изменений в Закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей») (с изменениями на 06 ноября 2020 года);
- Законом Самарской области от 22.12.14 № 133-ГД «Об образовании в Самарской области» (с изменениями на 22 октября 2020 года);
- уставом ГБОУ ООШ с. Васильевка м.р.Безенчукский Самарской области (далее Учреждения).

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 ДОУ.

Комплектование ДОУ детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

Родители (законные представители) имеют право выбора ДОУ с учетом реализуемых

образовательных программ (не более пяти ДОУ: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными).

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

Распределение и выдача направлений. Распределение мест в ДОУ 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 ДОУ. Распределение мест и комплектование ДОУ воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года.

Дополнительное распределение мест и комплектование ДОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в ДОУ с 1 сентября по 14 мая.

Информирование заявителей о наличии Направлений. Сотрудник ДОУ, 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 ДОУ – в течение 7 рабочих дней со дня получения в ДОУ Информации о направлениях;

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

ДОУ 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 ДОУ.

Для письменного подтверждения своего согласия с представленным местом для ребенка в ДОУ 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.

В случае несогласия с представленным местом для ребенка в ДОУ и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в ДОУ 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 ДОУ.

При не востребованности заявителем места, предоставленного в ДОУ, 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 ДОУ предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном настоящим положением.

Место так же считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в ГБОУ для письменного подтверждения согласия (несогласия) с представленным местом для ребенка в ДОУ – в течение 10 рабочих дней с даты получения

заявителем информации из ГБОУ о наличии Направления в ДОУ;

- неявка заявителя в ГБОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования ДОУ на новый учебный на год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с представленным местом для ребенка в ДОУ;

- не предоставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ДОУ при письменном подтверждении

согласия с представленным местом для ребенка в ДОУ;

- не предоставление 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 ДОУ.

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.

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 ДОУ по его письменному заявлению. Желаемая дата зачисления в ДОУ переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником ДОУ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения комиссией.

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 ДОУ

Постановка детей на очередь в ДОУ осуществляется в рамках административных процедур:

- прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в АСУ РСО;

- регистрация ребенка в АСУ РСО и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ДОУ 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).

Комплектование ДОУ 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.

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.

Распределение мест в ДОУ (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 ДОУ в результате электронного распределения мест (далее – Список).

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

Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

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

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ДОУ 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 ДОУ в текущем году на внеочередное

или первоочередное зачисление в ДОУ. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в ДОУ в результате высвобождения мест по разным причинам.

Поступившие в ДОУ 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 представленным местом.

2.11Документы о приеме подаются в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата по дачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Направление в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

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

Дети, уже посещающие ДОУ, могут встать на очередь в другие ГБОУ в следующих случаях:

- если дети, находящиеся в СП и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в СП 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 сновании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- отсутствие в СП групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

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.

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.

В приеме в СП может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в СП родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое СП обращаются непосредственно в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного Образования

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 - закрепленная 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.

Для зачисления в СП предъявляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют медицинское заключение.

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.

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 ДОУ 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.

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.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (приложение 3) размещается СП 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; распорядительным актом о закреплении ОО за конкретными территориями и 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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.

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

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

Прием воспитанников ДОУ осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги:

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ 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 ДОУ вместе с заявлением о приеме на обучение в образовательной организации.

Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом ДОУ за прием документов в журнале регистрация заявлений о приеме в ДОУ (*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 ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов (*приложение 4* к настоящему положению).

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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 ДОУ, 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).

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОУ 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.

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 ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Зачисление ребенка в ДОУ 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 ООШ с. Васильевка 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 ДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям). Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в ДОУ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ДОУ.

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

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

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

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 6 настоящего пункта;

- направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе

для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

- участвующих в контртеррористических операциях и 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 6 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")

Право внеочередного приема в ГОУ 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).

Право первоочередного приема в ДОУ 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);

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительство 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 ДОУ ведется в период комплектования воспитанниками или при наличии вакантных мест в ДОУ.

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

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

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 ДОУ, Территориальное управление, Ресурсный центр.

4. Перевод детей из одной образовательной организации в другую

Перевод воспитанника может производиться внутри ДОУ и из ГБОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

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.

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

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

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»;
- обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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.

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

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.

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

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ОО вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение 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.

Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, 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.

При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем приказе указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление па 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.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано 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.

Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, за исключением случая, указанного в пункте 2.17 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

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

Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную информацию об образовательных

учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

На основании представленных документов принимающее ДОУ 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 исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

В принимающем дошкольном образовательном учреждении 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 ДОУ за детьми

5.1. Место за детьми, посещающим ДОУ сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения; - отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом ДОУ 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 ДОУ

Основанием для отчисления воспитанника из ДОУ 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, осуществляющего 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 ДОУ воспитанниками

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

Контроль за комплектованием ДОУ воспитанниками осуществляется территориальным управлением министерства.

Приложение № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в ГОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящегося в ведении министерства образования и науки Самарской области

Первичное - Уточнение сведений -

Куда: ГБОУ ООШ с. Васильевка
Кому: Директору Голованoвой Л.Н.

1. Сведения о ребенке:

Фамилия:__
Имя:_____
Отчество (при наличии):___
Дата рождения:____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность ребенка:
Наименование документа: свидетельство о рождении
Серия:_____Номер:_____
Место регистрации документа:_____

Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка:_____
_____
_____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения)

2. Сведения о заявителе:

Фамилия:_____
Имя:_
Отчество (при наличии):_____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:
Тип документа: паспорт
Серия:_____Номер:_____
Кем и где выдан:_____
_____
Дата выдачи:_____
Статус заявителя: родитель: _____
(Отец/Мать)
уполномоченный представитель несовершеннолетнего:_____
(Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя)
Документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка):
_____
_____

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

Почта (с указанием индекса):_____
Телефонный звонок (номер телефона):_____

Электронная почта (E-mail):_____

Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона):_____
Я проинформирован (на) о том, что ГОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления 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) вне очередное
(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 не подтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
ГОО № 1:_____ГОО № 2:_____
Предлагать места в ближайших ГОО: ДА - ; НЕТ - ;

Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО: **1 сентября 20_____г.**
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
8. Программа: _основная образовательная программа дошкольного образования___
(Наименование программы)
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 ООШ с. Васильевка
446235, Самарская область, м.р. Безенчукский, с.Васильевка, ул. Школьная, д.41
(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 _____
(Ф.И.О.)
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 ГБОУ ООШ с.Васильевка
(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

Приложение № 2

Обращение#_____

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее д/с)

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

1. Сведения о ребенке

Фамилия:
Имя:
Отчество (при наличии):
Дата рождения:
Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
Серия: 1.5.2. Номер:

2. Сведения о заявителе

Фамилия:
Имя:
Отчество (при наличии):

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

Почта (адрес проживания):
Телефонный звонок (номер телефона):
Электронная почта (E-mail):
Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона):

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с
(подтверждается документом)

5. Предпочтения заявителя

Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается документом):

7. Дата и время регистрации заявления:

8. Вид заявления:

Первичное
перевод
уточнение сведений

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

Подпись специалиста
МФЦ_____
Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю_____

№ _____ **Приложение № 3**

номер и дата регистрации заявления

Директору ГБОУ ООШ с.Васильевка
Голованової Л.Н..
от родителей (законных представителей)
ребенка

_____
(Ф.И.О. отца)

_____
(Ф.И.О. матери)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

_____
(дата рождения, место рождения)

_____

_____

_____
(адрес проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в разновозрастную группу № общеразвивающей направленности.

Язык образования _____
(русский, родной язык из числа языков народов России)

в ГБОУ ООШ с.Васильевка с/п детский сад «Незабудка» с «____»_____20___года
(число, месяц, год)

СНИЛС_____дата регистрации «____»_____20_год

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО отца _____

место работы/телефон _____

должность_____

Паспортные данные заявителя: серия_____№_____выдан

_____

Контактный телефон _____

ФИО матери _____

место работы/телефон _____

должность_____

Паспортные данные заявителя: серия_____№_____выдан

_____

Контактный телефон _____

Фактический адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка_____

_____
(Адрес полностью)

Адрес по прописке родителей (законных представителей) ребенка _____

_____
(Адрес полностью)

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении Серия_____Номер_____, выдано _____

_____

2. Копия Свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано

_____

3. Медицинское заключение, выдано _____
4. Иные документы _____

«_____»_____20___г. _____
(подпись)

С Уставом Образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой дошкольного образования реализуемые Образовательной организацией, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГБОУ ООШ с. Васильевка

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

Документы принял_____«_____»_____20_____г
Ф.И.О подпись

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_____ГБОУ ООШ с.Васильевка
(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 для зачисления ребенка в ГБОУ ООШ с. Васильевка

От_____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))
в отношении_____
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)
Приняты следующие документы для зачисления в разновозрастную группу №_____.

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Наличие документа
1	Заявление о зачислении ребенка	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) РФ. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ. Документ, подтверждающий право на пребывания в РФ	Оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал/копия	
4	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства	Оригинал/копия	
5	Медицинская карта ребенка (Ф№ 026/у-2000), медицинское заключение	Оригинал	
6	Документ, подтверждающий льготу (при наличии)	Оригинал/копия	
7	Заключение ПМПК (при наличии)	Оригинал/копия	
8	Иные документы	Оригинал	

Основание: *Федеральный закон «Об образовании РФ» от 21.12.2012г №273-ФЗ; Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучениепо образовательным программам дошкольного образования».*

Регистрационный № заявления_____от «____»_____20____год
Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)
Дата выдачи «____»_____20___год

Документы сдал: Документы принял:

_____ _____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5

Направление для зачисления ребенка в детский сад

Ребенок: _____
дата рождения_____Свидетельство о рождении: серия _____
№_____
обращения в ЭБД: _____
Результат электронного распределения мест:
Предоставлено место в СП
_____Направленность группы,
возрастная группа:_____Наличие права на вне-
/первоочередное предоставление места в СП : _____
Я, _____
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предоставленным местом

Отказываюсь от предоставленного места

Дата_____Подпись родителя: _____

Приложение № 6

Директору ГБОУ ООШ с.Васильевка
Голованoвой Л.Н.
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____
_____
_____
Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить_____
(Ф.И.О. ребенка)
"____"_____20____года рождения, обучающегося в _____
(группа направленности)
по причине перевода на обучение в_____
_____
(наименование принимающей образовательной организации)

Причина перевода _____

"____"_____20____года_____/ _____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано

Директор ГБОУ ООШ с. Васильевка_____Л.Н.Голованова
Дата Подпись ФИО

Согласовано
Директор ГБОУ _____
Дата Подпись ФИО

Примечание. Заявление заполняется в двух экземплярах и находится в каждом ГОУ.

Приложение № 7

Ж У Р Н А Л

регистрации заявлений на постановку на учет в ГБОУ ООШ с. Васильевка реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Дата и время подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка, телефон заявителя	Ф.И.О. заявителя	Категория льготы	Регистра-ционный номер выписки	Роспись родителЕй (законнЫХ представИт.) ребѐнкаО полученИИ выпискИ	Отметка о зачислении ребенка в ДОО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 8

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей (законных представителей)	Регистр. номер заявления	Перечень представленных документов	Дата подачИ заявле-Ния	Под-пись родителей	Документы принял
					Заявление о зачислении ребенка			
					Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) РФ Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ. Документ, подтверждающий право на пребывания в РФ			
					Свидетельство о рождении ребенка			
					Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жит-ва			
					Медицинская карта ребенка (Ф№ 026/у-2000), медицинское заключен.			
					Документ, подтверждающий льготу (при наличии)			
					Заключение ПМПК (при наличии)			

					Иные			

.

Приложение № 9

ЖУРНАЛ
Учета выдачи направлений для зачисления воспитанников
в ГБОУ ООШ с. Васильевка

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Льготная категория	Дата постановки на очередь	Дата распределения	Уведомление родителей о предоставлении места		
						дата	способ	результат

Приложение № 10

ДОГОВОР
по предоставлению бесплатного и общедоступного дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу за воспитанником в ГБОУ ООШ с. Васильевка

«_____»_____20___года

Образовательное учреждение государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение детский сад « Незабудка» на основании Лицензии РО № 046554, выданной министерством образования и науки Самарской области на срок до бессрочная _ и Свидетельства о государственной аккредитации серия 63 № 001377 на срок до 25.05.2024 г., в лице директора Головановой Любови Николаевны, действующего на основании Устава с одной стороны и мать/отец (законный представитель), именуемый в дальнейшем
Родитель:_____
(ФИО 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.

Форма обучения - очная.

Наименование образовательной программы – общеобразовательная программа дошкольного образования.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет_____календарных лет (года).

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (10,5- часовое пребывание), с понедельника по пятницу **с 07.00 до 17.30 час, в предпраздничные дни с 07.00 до 16.30 час,** выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с Уставом образовательной организации.

Воспитанник зачисляется в группу_____направленности.

(направленность группы – общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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.

Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 3-х дней при предоставлении справки о состоянии здоровья.

Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

Исполнитель обязан:

Обеспечить доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательнымипрограммами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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.

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской

Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
Обеспечить охрану жизни и укрепление физического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
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.
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.
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.
Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития (завтрак, II завтрак, обед, полдник) с учетом медицинских противопоказаний, в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для дошкольных учреждений. Ежедневно информировать Заказчика о меню,с указанием наименований блюд, объема порций и стоимости.
Переводить ребенка в следующую возрастную группу с началом нового учебного года.
Временно переводить ребёнка 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).
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.
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.
Заказчик обязан:
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.
Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенные в пункте 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
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.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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.
Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
Заказчик ежемесячно в порядке предоплаты (авансом) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____(_____) рублей в день.
Оплата за присмотр и уход производится авансовым платежом в размере 100% не позднее 15 числа текущего месяца путем безналичного перечисления денежных средств Заказчика через банковскую систему РФ по платежным реквизитам на расчетный счет Исполнителя. Перерасчет средств осуществляется в конце месяца за фактическое посещение в счет следующего периода.
Взыскание задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации (п.2.1. постановления Конституционного суда РФ от 15.05.2006 года за №5-П) производится через суд путем искового заявления о взыскании с Заказчика задолженности по родительской плате и процентов на сумму долга.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет 00,0 рублей.
(стоимость в рублях)
Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего
Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Заказчик____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме 00,0 (ноль) рублей.
(сумма прописью)

Оплата производится в срок _____
(время оплаты не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора
(ненужное вычеркнуть).

На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказанияее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____
(срок (в неделях, месяцах))
недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего
Договора.

Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги
стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

VII. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действуетдо "_____"_____20_____года.
Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

Образовательное учреждение: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение детский сад «Незабудка»

Адрес: 446235 Самарская область, Безенчукский район, с. Васильевка, ул Школьная д.41.

Телефон директора - 49-3-32 , телефон структурного подразделения 49-3-29

Директор ГБОУ ООШ с. Васильевка _____ Л.Н.Голованова

«Заказчик»

ФИО отца_____

Паспортные данные_____№_____кем_____

_____когда_____

Контактный телефон_____

Адрес проживания _____

_____

Подписи родителей (законных представителей)_____«_____»_____г.

ФИО матери_____

Паспортные данные_____№_____кем_____

_____когда_____

Контактный телефон_____

Адрес проживания _____

_____

Подписи родителей (законных представителей)_____«_____»_____г.

Один экземпляр настоящего договора получил (а):_____

(дата, подпись)

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 ООШ с. Васильевка

Ознакомлен (а):_____

(подпись) (дата)

_____ _____

(подпись) (дата)

Приложение

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8,
в ГБОУ ООШ с. Васильевка

N п/п	Наименование платной дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1	Платные дополнительные услуги не оказываются	-	-	-	-

«Исполнитель»

Образовательное учреждение: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение детский сад «Незабудка»

Адрес: 446235 Самарская область, Безенчукский район, с. Васильевка, ул Школьная д.41.

Телефон директора - 49-3-32 , телефон структурного подразделения 49-3-29

Директор ГБОУ ООШ с. Васильевка _____ Л.Н.Голованова

«Заказчик»

ФИО отца_____

Паспортные данные_____№_____кем_____

_____когда_____

Контактный телефон_____

Адрес проживания _____

Подписи родителей (законных представителей)_____«_____»_____г.

ФИО матери_____

Паспортные данные_____№_____кем_____

_____когда_____

Контактный телефон_____

Адрес проживания _____

Подписи родителей (законных представителей)_____«_____»_____г.

Один экземпляр настоящего договора получил (а):_____

(дата, подпись)

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 ООШ с. Васильевка

Ознакомлен (а):_____

(подпись) (дата)

Приложение № 11

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)
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____
_____
_____
Телефон _____

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)