

п. Песочное
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Постановление Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, размещенный на официальном сайте органа самоуправления в сфере образования МО «Выборгский район» ЛО (информация размещена: www.privetn.cit-vbg.ru)
- Устав ДОУ.

1.2. Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Правила обеспечивают приема в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями» (информация размещена: www.privetn.cit-vbg.ru)

2. Правила приёма

2.1. Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, назначенным распорядительным актом Учреждения, в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Приём родителей (законных представителей) детей заведующим или уполномоченным лицом для оформления документов осуществляется в часы приёма: с понедельника по пятницу с 9.00 до 15.00.

2.2. Приём в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления, которое выдаётся родителю (законному представителю) ребёнка при личном визите в орган местного самоуправления или посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий. В ДОУ созданы условия для детей с 1 года 6 месяцев.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложению №1).

2.5. Форма заявления для приёма в образовательную организацию, а также форма Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ: www.privetn.shkola.cit-vbg.ru

2.6. Заявление о приёме в образовательную организацию может осуществляться:

- на бумажном носителе

- в электронной форме через официальный сайт ДООУ или единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;
- 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 психолога - медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- дополнительно родители предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение;
- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2), после чего родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3).

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

Договор может быть расторгнут: по инициативе родителей (законных представителей), в т.ч. в случае перевода в иную образовательную организацию для продолжения обучения по образовательным программам дошкольного образования; по завершению обучения; по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей), в т.ч. в случае ликвидации Учреждения.

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

2.12. После зачисления на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, которое состоит из следующих документов:

- направление Комитета образования;
- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельство о рождении ребенка;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации (копия паспорта).

- документ о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка (копия).

2.13. Дополнительно для назначения и получения компенсации части родительской платы родителями предоставляются следующие документы:

-

2.14. Дополнительно для подтверждения права на получение льготы по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми родителями предоставляются следующие документы:

-

2.15. Родители также оформляют Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (**приложение 10**).

2.16. Воспитанники имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3. Ведение документации.

3.1. Зачисление и отчисление ребёнка руководитель ОУ оформляет приказом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из ОУ.

3.2. Данные воспитанников, зачисленных приказом в ОУ, заносятся в «Книгу учёта движения детей ОУ» (приложение № 7 к настоящим Правилам).

3.3. Данные о зачисленных в ОУ воспитанниках передаются директором или уполномоченным лицом медицинской сестре (по согласованию). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учёта посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) (Приложение № 6) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

3.4. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников ОУ. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребёнка в медицинском кабинете.

3.5. В ОУ формируется личное дело воспитанника. (Перечень документов см. в п.2.8.1).

3.6. Заключение ТПМПК (при наличии). Хранится в сейфе у заместителя директора по ДО.

3.7. Все предоставленные документы хранятся в сейфе на весь период обучения воспитанников.

3.8. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ОУ полностью осуществляет руководитель ОУ.

Номер и дата направления Комиссии
№ _____ « _____ » _____ 202__ г.

Приложение №1 к Правилам

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Приветненская
СОШ» _____
от _____

/ФИО родителя/

адрес факт. проживания _____

(населённый пункт, улица, дом, квартира)

Телефон и адрес эл. почты _____

адрес регистрации _____

(населённый пункт, улица, дом, квартира)

Паспорт серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____
от _____

/ФИО родителя/

адрес факт. проживания _____

(населённый пункт, улица, дом, квартира)

адрес регистрации _____

(населённый пункт, улица, дом, квартира)

Телефон и адрес эл. почты _____

Паспорт серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____

Заявление о приёме

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

Проживающего по адресу _____
в образовательное учреждение МБОУ «Приветненская СОШ» дошкольное отделение пос. Песочное
на обучение

по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (образовательная
программа ДО/адаптированная образовательная программа ДО/ с созданием специальных условий
для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с АПРА)

(нужное подчеркнуть)

в группу общеразвивающей / комбинированной / компенсирующей направленности

(нужное подчеркнуть)

кратковременного / сокращенного / полного / продленного / круглосуточного пребывания

(нужное подчеркнуть)

с « _____ » _____ 202__ г.

на русском языке из числа языков народов РФ / русском языке как родном языке

(нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, адаптированной образовательной программой, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; порядком перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением об Управляющем совете, положением об организации контрольно-пропускного режима, порядком обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также ее выплаты, Порядком рассмотрения обращения граждан, в том числе через официальный сайт.

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

«	»	202	г.	_____	/	_____	/
				подпись		ф.и.о	
				подпись		ф.и.о	

Форма Журнала приема заявлений в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приветненская средняя образовательная школа»

[illegible]

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Приветненская СОШ» ДО пос. Песочное

РАСПИСКА

в получении документов для приема в образовательное учреждение ребенка

От родителей (законных представителей) _____

проживающих по адресу: _____

приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка в получении (V)
1.	Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение	
1.1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	
1.2.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
1.3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
1.4.	Свидетельство (документ) о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории	
1.5.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
1.6.	Медицинское заключение (карта ф 026)	
1.7.	Документ, подтверждающий наличие льготы на посещение учреждения	
2.	Документы для назначения компенсации части родительской платы	
2.1.	Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы	
2.2.	Свидетельства о рождении старших детей	
	Документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя) при необходимости	
3.	Документы для медицинского обслуживания	
3.1.	Копия СНИЛС	
3.2.	Копия медицинского полиса	
3.3.	Прививочная форма ф-063	

Документы приняты: « ____ » _____ 202__ г.

Входящий номер регистрации _____

Документы принял(а) _____

(Должность, Ф.И.О. лица, ответственного за прием документов)

(подпись)

Расписку получил(а): « ____ » _____ 202__ г. _____

Договор №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Приветненское
Выборгский район ЛО

«___» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приветненская СОШ» осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 31.05.2016 г, серия 47 ЛО1 № 0001724, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, и матерью (отцом, законными представителями) именуемый (-ые) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей (его) на основании паспорта серия _____ № _____, выданного _____ г.

_____,
в лице _____, действующей (его) на основании паспорта серия _____ № _____, выданного _____ г.

_____,
действующих в интересах несовершеннолетнего _____

проживающей (его) по адресу: _____
именуемый (мая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа МБОУ «Приветненская средняя общеобразовательная школа» дошкольное отделение .

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на _____ момент подписания настоящего Договора составляет до 5 календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневный: с 7-00 до 19-00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; в предпраздничные дни – с 07-00 до 18-00.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

направленности.

1.6. Договор вступает в силу с _____ 202__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в

формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного до пяти дней на 3 часа с последующим увеличением времени пребывания.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных настоящим договором, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, необходимым для нормального роста и развития ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, (при их наличии) указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 2 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

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

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

2.4.8. Место за воспитанником в учреждении сохраняется на время: болезни, прохождения санаторно – курортного лечения, пребывания в условиях карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней, в летний период сроком на 75 дней.

2.4.9. Оздоровления воспитанника после длительной болезни по медицинскому заключению сроком не более 30 дней.

Иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) устанавливается в размере, определяемом Учредителем Учреждения. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик обязан своевременно вносить на лицевой счет Учреждения плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при их наличии)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг (при их наличии), наименование, перечень и форма предоставления определяются в приложении к настоящему Договору.

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.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, установленной Исполнителем и утвержденные Учредителем Учреждения.

4.3. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца

4.4. 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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги (при их наличии), в том числе оказания ее 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.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 3-х месяцев недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. 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.

5.5. 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 настоящее дополнительное соглашение.

5.6. 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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ г

7.2. . Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных

существенных изменениях.

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик (и)

МБОУ «Приветненская СОШ» дошкольное
отделение
188846 РФ Ленинградская обл., Выборгский
район, п. Приветнинское-1, ул. ВИТУ
ИНН 4704036515
КПП 470401001
Отделение Ленинградское Банка России //
УФК по Ленинградской обл. г. Санкт-
Петербург
КФ МО ВРЛО (МБОУ «Приветненская
СОШ»,
л/с 40046919036
р/с 03234643416150004500
К/р 40102810745370000006
БИК 014106101
Телефон: 8(81378) 61-448
Директор
_____ /Н.В.Сорокина/

1. _____
(фамилия, имя, отчество родителя)
Регистрация места жительства: _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан : _____
Дата выдачи «04» мая 2018 г.
Код подразделения: 470-008
Телефон: 89315395965
Подпись родителя
_____ / _____ /

к договору
 об образовании по образовательным
 программам дошкольного образования,
 утвержденной приказом Министерства
 образования и науки
 Российской Федерации
 от 13 января 2014 г. № 8

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

 (полное наименование образовательной
 организации/фамилия, имя и отчество
 (при наличии) индивидуального
 предпринимателя)

 (адрес местонахождения)

 (банковские реквизиты)

 (подпись уполномоченного представителя
 Исполнителя)

М.П.

Заказчик

 (фамилия, имя и отчество (при
 наличии))

 (паспортные данные)

 (адрес места жительства,
 контактные данные)

 (подпись)

Журнал регистрации договоров с родителями

№ п/п	№ договора	Дата заключения	Фамилия	Имя	Отчество

Директору МБОУ «Приветненская СОШ»

от _____

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

паспорт _____ № _____

_____,

(кем, когда выдан)

проживающего по адресу _____

Заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения) в МБОУ "Приветненская СОШ» на

время отпуска с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

«_____» 20_____

подпись _____ / _____ /

Приложение № 7 к Правилам

Форма книги учёта движения детей

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата и место рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО отца телефон	ФИО матери телефон	Когда и на основании чего принят в д/с	Когда и по каким причинам выбыл

В Комитет образования МО «Выборгский район» Ленинградской области

(наименование уполномоченного органа)

От _____

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)

паспорт _____ № _____

_____ (кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком _____

посещающим дошкольное отделение МБОУ «Приветнинская СОШ», путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____%:

1. Копия паспорта.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка(свидетельства всех несовершеннолетних детей)
3. Копия договора заключенного между родителями и ОУ
4. СНИЛС ребёнка
5. СНИЛС родителя (законного представителя)
6. Документ, подтверждающий состав семьи
7. Документ, подтверждающий проживание родителей на территории Ленинградской области.
8. Справка о доходах за 6 месяцев, предшествующих дате написания заявления, каждого члена семьи, получающего доход.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в установленном размере родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком в МБОУ «Приветнинская СОШ», обязуюсь извещать в течение 5 дней.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 9 к Правилам
Директору МБОУ «Приветнинская СОШ»
от _____

паспорт _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне льготу по оплате за содержание ребенка в дошкольном учреждении

Так как _____

(указать причину: семья, имеющих три и более несовершеннолетних детей, одинокая мать, родитель проходящий срочную военную службу, работник бюджетной организации с 1 по 7 разряд, родителей-инвалидов, ликвидаторы последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы, семьи, имеющие двоих несовершеннолетних детей)

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в установленном размере родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком в МБОУ «Приветнинская СОШ», обязуюсь извещать в течение 5 дней.

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ / _____ /

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан _____
« _____ » _____ Г.,
дата выдачи
являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка (далее – Воспитанник),
даю согласие на обработку его персональных данных муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Приветнинская средняя общеобразовательная школа» место нахождения: 188846, Ленинградская область, Выборгский район п. Приветнинское-1, ВИТУ (далее – Учреждение), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником основной образовательной программы, а также хранения в архивах данных об этих результатах.
Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения). Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника: - перечень образовательных программ;

- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение Воспитанника;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ

на размещение изображения воспитанника на официальном сайте МБОУ «Приветнинская СОШ» в сети Интернет, и на других Интернет-ресурсах

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации,

Я, _____

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

паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.,

_____ ,
кем выдан

проживающий по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем) _____

фио ребенка, дата рождения

настоящим _____ (даю, не даю) свое согласие на размещение изображения (в том числе фотографии, видеозаписи и (или) другой личной информации (фамилии, имени)) моего ребенка _____ на официальном сайте МБОУ «Полянская СОШ» (далее – образовательная организация), юридический адрес: Российская Федерация, Ленинградская область, Выборгский район п. Приветнинское-1, ВИТУ, по электронному адресу www.privetn/cit-vbg.ru/ или других Интернет-ресурсах (личных сайтах педагогов Учреждения, официальных сайтах организаций МО «Выборгский район» Ленинградской области).

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанника;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательной организации без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя).

Представителем образовательной организации, при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет, и то что образовательная организация не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие родителя (законного представителя) воспитанника на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательной организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной и действует на период пребывания ребенка в образовательной организации.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего Согласия образовательная организация обязана удалить фотографии и (или) другую личную информацию ребенка с официального сайта.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Сорокина Надежда Вадимовна

Действителен с 15.06.2021 по 15.06.2022