

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Торосовская основная общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНЫ

на заседании педагогического совета
от 18.07.2022 г. № 11

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом от 18.07.2022 № 81

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения (приостановления) и прекращения отношений между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует правила приёма воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок и основания приостановления, изменения образовательных отношений, порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений, порядок перевода воспитанников (далее - Правила) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Торосовская основная общеобразовательная школа» (дошкольное образование) (далее – МОУ ДО).

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Приём в МОУ ДО осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 08.09.2020 г);
- 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, утверждёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320); - Уставом МОУ.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования; осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования; устанавливают общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации детским садом основных образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. Правила обеспечивают приём в МОУ ДО воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с распоряжением Комитета образования администрации Волосовского муниципального района «О закреплении МДОУ за конкретными территориями Волосовского района Ленинградской области» (далее – закреплённая территория).

1.7. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Правила выносятся на рассмотрение Педагогического совета или Совета учреждения и утверждаются распорядительным актом МОУ ДО.

2. Приём воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. В МОУ ДО принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет.

2.2. Приём детей в МОУ ДО осуществляется директором/или уполномоченным МОУ ДО на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение №1), при наличии у родителя (законного представителя) ребёнка направления Комитета образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

2.3. Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и основного общего образования в государственную или муниципальную образовательную

организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра

- 2.4. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.
- 2.5. Приём детей в МОУ ДО проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.7. Для зачисления в МОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документы:
 - документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка; - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).
- 2.9. Заявление о приёме в МОУ ДО и прилагаемые к нему документы, регистрируются в Журнале приёма заявлений о приёме в МОУ ДО (приложение №3), после регистрации заявления родителю (законному представителю) выдаётся расписка в получении документов (Приложение №4).
- 2.10. При направлении заявления о приёме в МОУ ДО через информационно телекоммуникационную сеть «Интернет» родитель (законный представитель) предъявляет необходимые документы директору МОУ не менее чем за 3 дня до начала посещения ребёнком МОУ ДО.
- 2.11. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приёме и в период посещения МОУ, предоставляют документы:
 - подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
 - при необходимости, документ, подтверждающий установление опеки.
- 2.12. При приёме ребёнка в МОУ ДО заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МОУ и родителями

(законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, по одной для каждой из сторон (Приложение №5).

2.13. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №6).

2.14. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в МОУ ДО, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учёта движения воспитанников (Приложение №7).

2.15. Лицо, ответственное за приём документов, в трёхдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в МОУ ДО размещает локальный акт о зачислении на информационном стенде детского сада и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизиты локального акта, наименование возрастной группы, число детей в указанную возрастную группу.

2.16. Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в книге учёта движения воспитанников:

- списочный состав воспитанников на 01 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам), за календарный год по состоянию на 01 сентября текущего года.

2.17. Директором и/или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, на каждого ребёнка, зачисленного в МОУ ДО, формируется личное дело, которое включает в себя следующие документы:

- направление в МОУ ДО;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- заявление родителей (законных представителей) о приёме в МОУ ДО;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- договор об образовании;
- копия приказа о зачислении;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- согласия на обработку персональных данных;
- медицинское заключение;
- иные документы, представленные родителем (законным представителем) ребёнка, по собственной инициативе;

- опись документов, находящихся в личном деле воспитанника (приложение №11) 2.18. Основанием для возникновения образовательных отношений между МОУ ДО и родителями (законными представителями) является распорядительный акт МОУ ДО о зачислении, на основании заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании.

2.19. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ ДО возникают с даты зачисления ребёнка в МОУ ДО и до прекращения образовательных отношений.

2.20. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС осуществляет зачисление на основании распорядительного акта МОУ ДО в течение одного дня.

3. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МОУ ДО с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МОУ ДО

3.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение №8).

3.4. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать МОУ ДО (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
- иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

3.5. При изменении (приостановлении) образовательных отношений заключается дополнительное соглашение к договору об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.6. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника, при издании распорядительного акта о возобновлении образовательных отношений после временного отсутствия и дополнительного соглашения о возобновлении образовательных отношений к договору об образовании.

4. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

4.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год либо может составлять два года в связи с тем, что в МОУ функционируют разновозрастные группы. Перевод в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, в соответствии с возрастом воспитанника на 01 сентября учебного года.

4.2. Ребёнок, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу на 01 сентября текущего года или группу детей на год старше при наличии в ней свободных мест.

4.3. Не позднее 31 августа учебного года директор МОУ ДО издает распорядительный акт об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

4.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение №9).

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий издает распорядительный акт о переводе в течение 3 рабочих дней. 4.6. Перевод воспитанника из группы в группу возможен по инициативе родителей (законных представителей), по инициативе МОУ ДО По инициативе МОУ ДО возможен в следующих случаях:

- на летний период при уменьшении численности воспитанников по группам;
- на время проведения ремонтных работ;
- проведение карантинных мероприятий.

5. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод воспитанника из МОУ ДО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изм., утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320).

5.2. При осуществлении перевода воспитанника из МОУ ДО в другую организацию оформляются следующие документы:

- заявление об отчислении воспитанника из МОУ ДО в связи с переводом в другое МОУ ДО (Приложение №10);
- опись документов, находящихся в личном деле воспитанника (Приложение № 11);

- заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого МОУ ДО (Приложение №12);
- уведомление о зачислении воспитанника в принятое МОУ ДО (Приложение №13).

6. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случаях:

- ежегодной санитарной обработки детского сада в летний период;
- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания детского сада.

6.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта детского сада.

7. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений

7.1 Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренные законодательством Российской Федерации прекращаются на основании распорядительного акта МОУ об отчислении:

- в связи с получением образования (завершение обучения)
- досрочно по основаниям, установленным законом;

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершение обучения) на основании распорядительного акта МОУ об отчислении, который издается в последний день августа текущего года в связи с завершением обучения.

- Дети, освоившие образовательную программу дошкольного образования МОУ «Горосовская ООШ», переводятся на обучение на уровень начального общего образования.

7. 3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе одного из родителей (законного представителя) воспитанника на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение №10)

7.4. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МОУ правилами делопроизводства.

7.5. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локально нормативными актами МОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанников из МОУ.

7.6. Отчисление воспитанников по выше указанным основаниям, оформляется распорядительным актом МОУ. О чём в книге учёта движения детей выполняется соответствующая запись.

7.7. Ответственный, за ведение работы в АИС ЭДС на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение одного дня.

Приложение №1

Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 _____

Направление КО №
от « ____ » _____ 20 _____ г.

Директору МОУ «Торосовская ООШ» Г.С.Аксёново от

(ФИО полностью законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(*фамилия, имя, отчество ребенка полностью*)

_____ в МОУ «Торосовская ООШ» на обучение по образовательной программе дошкольного
(*дата рождения*) образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного
дня с 7.15 до 17.45 с « _____ » _____ 20 ____ года

Место фактического проживания ребенка (<i>населенный пункт, улица, дом, квартира</i>)	
Свидетельство о рождении (<i>серия, номер, дата выдачи</i>)	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка	
Мать (законный представитель)	ФИО _____ Телефон: _____ e- mail: _____
Отец (законный представитель)	ФИО _____ Телефон: _____ e- mail: _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Язык образования	
Родной язык из числа языков народов России	
Потребность ребенка в адаптивной образовательной программе	

С **Уставом, лицензией** на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами детского сада, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ «Торосовская ООШ», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ года _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

« _____ » _____ 20 ____ года _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА И ТРЕТЬИХ
ЛИЦ для безопасности и охраны здоровья воспитанника**

Я, _____,

ФИО

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____, кем,
когда

проживающий(ая) по адресу _____ в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» своей волей, в своих интересах и интересах своего ребёнка даю согласие МОУ «Торосовская ООШ», зарегистрированному по адресу: 188420, Ленинградская область, Волосовский район, д. Торосово, на обработку персональных данных моего ребёнка

_____ в объёме:

ФИО, дата рождения ребёнка

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; почтовые и электронные адреса; - номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребёнку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать МОУ «Торосовская ООШ» об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

ФИО ребёнка

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МОУ «Торосовская ООШ», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления МОУ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МОУ «Торосовская ООШ».

_____ ФИО ребёнка

_____ дата

_____ / _____ подпись

_____ расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА И
ТРЕТЬИХ ЛИЦ
с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МОУ**

Я, _____,

ФИО

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____, кем, когда
проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» своей волей, в своих интересах и интересах своего ребёнка даю согласие МОУ

«Торосовская ООШ», зарегистрированному по адресу: 188420, Ленинградская область, Волосовский район, д.Торосово на обработку персональных данных моего ребёнка

_____ в объёме:

ФИО, дата рождения ребёнка

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; - пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса; - номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребёнку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МОУ «Торосовская ООШ».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать МОУ «Торосовская ООШ» об изменении персональных данных

_____ в течение месяца после того, как они изменились.

ФИО ребёнка

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлена с документами МОУ «Торосовская ООШ», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления МОУ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

_____ из МОУ «Торосовская ООШ».

ФИО ребёнка

_____/_____, дата подпись
расшифровка подписи

Приложение №3

Журнал регистрации заявлений родителей о приёме ребёнка в МОУ «Горосовская ООШ»

Регист рацион ный №	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Предоставленные документы						Распи ска выдан а (дата, №)	Подпись родител я (законно го предста вителя)
					Направление	Копия свидетельства о рождении ребёнка	Документ о регистрации ребёнка по месту жительства	Медицинское заключение	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Иное		

Приложение №4

Расписка в получении документов

от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Дана _____ в том, что заявление на имя сына (дочери) _____ для зачисления в МОУ

«Горосовская ООШ» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приёме в МОУ за № _____ от « ___ » _____ 20__ года

Родителем (законным представителем) ребёнка с заявлением в МОУ предоставлены следующие документы:

1. Направление в МОУ
2. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
3. Копия Свидетельства о рождении ребёнка
4. Копия Свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания
5. Медицинское заключение
6. Иное _____

Копии представленных при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

« ____ » _____ 20__ г

Г.С.Аксёнова

Приложение №5**ДОГОВОР № _____ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

д. Торосово
Волосовский район
Ленинградская область

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Торосовская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МОУ) на основании лицензии от 03.2016 г. № 071-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **директора Галины Сергеевны Аксёновой**, действующего на основании приказа комитета образования администрации Волосовского муниципального района от 26.11.2008 № 176, Устава, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России № 7 по Ленинградской области ГРН 218470447452 от 30.08.2018

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

именуемый(ой) в дальнейшем «**Родитель**», действующего в интересах воспитанника

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

- 1.1. Предметом договора являются оказание МОУ 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 ДО), содержание Воспитанника в МОУ, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет – _____.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часов, с 7.15 до 17.45 с понедельника по пятницу.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.**2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам.
- 2.1.3. Образовательную деятельность проводить в соответствии с утверждённым расписанием и учебной программой, а также с учётом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

- 2.1.4. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать образовательное учреждение другого профиля, соответствующее состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего пребывания.
- 2.1.5. Вносить предложения Родителям по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.6. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.
- 2.1.7. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Родителя о состоянии здоровья ребёнка, не принимать Воспитанника с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача специалиста.
- 2.1.8. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями других Воспитанников, а также сотрудниками МОУ, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей.
- 2.1.9. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья Воспитанника и иную не противоречащую целям создания МОУ деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления Воспитанника.
- 2.1.10. Осуществлять перевод Воспитанника из одной возрастной группы в другую по достижении им определенного возраста или при наличии вакантных мест.
- 2.1.11. Прекратить образовательные отношения:
- по заявлению родителей;
 - в связи с выбытием ребёнка в школу.
- 2.1.12. Не передавать ребёнка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.13. Передавать ребёнка при возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребёнка не забрали родители (законные представители): в отделение полиции ПДН ОМВД, в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и /или содержанию воспитанников; согласно подпункта 4п.1 ст.21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в дежурную группу учреждения. Форс-мажорные обстоятельства:
- родители находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - опасность, грозящая ребёнку со стороны забирающего взрослого – проявления агрессии;
 - от желающего забрать человека (например, не обладающего родительскими правами биологического родителя) исходит угроза в адрес воспитателя, ребёнка;
 - возникновение чрезвычайных обстоятельств (внезапная болезнь родителей, несчастный случай, техногенные обстоятельства и т.д.);
 - не оговорённое (внесённое в договор) лицо; – несовершеннолетние дети.
- 2.1.14. Объединять в летний период Воспитанников разных возрастов в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).
- 2.1.15. Закрывать на летний период ДООУ в связи с подготовкой к новому учебному году, на ремонтные работы.
- 2.1.16. Предоставлять Родителю отсрочку по оплате за содержание ребёнка в МОУ по его ходатайству, поданному не позднее, чем за 5 дней до установленного срока платежа.
- 2.1.17. Взимать родительскую плату за услугу по организации присмотра и ухода за ребёнком на основании установленных нормативов.
- 2.1.18. Проводить тестирование ребёнка педагогом-психологом с согласия Родителей.

2.2. Родитель вправе:

- 2.2.1. Получения Воспитанником дошкольного образования.
- 2.2.2. Родители Воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности ребёнка.
- 2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности МОУ, принимать участие в управлении МОУ через коллегиальные органы управления: «Педагогический совет», «Общее собрание работников МОУ», «Совет учреждения» в том числе, в формировании образовательной программы.

- 2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы дошкольного образования.
- 2.2.5. Знакомиться с Уставом МОУ, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.2.6. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.
- 2.2.7. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований ребёнка.
- 2.2.8. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.
- 2.2.9. Получать информацию о поведении, эмоциональном состоянии ребёнка во время его пребывания в МОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.10. С учетом критериев нуждаемости, при предоставлении соответствующих документов, получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МОУ в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области в размере: 25% на первого ребенка, 55% - на второго ребенка, 75% - на третьего и последующих детей.
- 2.2.11. Получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» льготу по оплате, взимаемой за присмотр и уход Воспитанника в МОУ. Право на получение льготы имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка, имеющий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания. Льгота предоставляется по заявительному принципу. Для получения льготы Родитель подает в МОУ заявление на получение льготы. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение льготы.
- 2.2.12. 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 МОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.14. Присутствовать в группе в период адаптации ребёнка в течение первых 3-х дней.
- 2.2.13. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.14. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы за содержание ребёнка в МОУ.
- 2.2.15. Заслушивать отчёты директора / старшего воспитателя МОУ и педагогов о работе с Воспитанниками.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом МОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, в том числе его эмоционального благополучия;
 - равные возможности для полноценного развития Воспитанника в период пребывания в МОУ независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - обеспечить преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
 - благоприятные условия развития Воспитанника в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала Воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества; – формирование общей культуры личности Воспитанника, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;
 - вариативность и разнообразие содержания образовательной программы дошкольного образования с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья Воспитанника;
 - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям Воспитанника;
 - психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.
- 2.3.7. Доводить до сведения Родителя информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход Воспитанника в МОУ, устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.
- 2.3.8. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, при предоставлении подтверждающих документов.
- 2.3.9. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в МОУ в соответствии с режимом работы с 7.15 до 17.45 часов (выходные дни: суббота, воскресенье, а также государственные праздники). На основании заявления родителей (законных представителей) возможно предоставление пребывания Воспитанника в дежурной группе с 7.00 до 7.15 и с 17.45 до 18.00.
- 2.3.10. Информировать Родителя о жизни и деятельности Воспитанника в МОУ, о его личностном развитии.
- 2.3.11. Организовывать развивающую, предметно-пространственную среду с учётом гигиенических и педагогических требований.
- 2.3.12. В рамках услуги по организации присмотра и ухода за ребёнком:
- организовать 4-х разовое сбалансированное питание ребёнка в соответствии с режимом работы МОУ, на основании 10-дневного меню в пределах финансовой нормы, утверждённой муниципальными правовыми актами Волосовского муниципального района;
 - организовать дневной сон Воспитанников в соответствии с возрастным режимом дня;
 - организовать игровое пространство в группе и на площадках территории МОУ в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности, техники безопасности, а также в соответствии с эстетическими нормами;
 - организовать игровую самостоятельную деятельность Воспитанников в свободное от образовательной деятельности время.
- 2.3.13. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Воспитанника, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.
- 2.3.14. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.15. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утверждённой МОУ в соответствии с ФГОС ДО и с учётом примерных программ дошкольного образования.

- 2.3.16. Уведомить Родителя в недельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.
- 2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Родитель обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка МОУ.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МОУ или его болезни.

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

- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей с перечнем лиц, приказа по МОУ, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет на основании надлежаще оформленной доверенности. Самостоятельный приход детей в МОУ не допускается. Ребёнок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно. Если по объективным причинам родителям (законным представителям) нет возможности забрать ребёнка до окончания рабочего дня (возникновение форс-мажорных обстоятельств), необходимо предупредить об этом воспитателя заранее по телефону, предусмотреть на этот случай помощь со стороны родственников, которые также могут забрать ребёнка, предъявив при этом документ, удостоверяющий личность. Родители обязательно сообщают воспитателю по телефону «Ребёнок дома».
- 2.4.9. Приводить детей в МОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у ребёнка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие индивидуальной расчёски, носового платка.
- 2.4.10. Не появляться в МОУ в нетрезвом состоянии, не курить на территории МОУ.
- 2.4.11. Своевременно извещать о болезни ребёнка в первый день его отсутствия по телефону: 8-813-73-77-144.
- 2.4.12. Не приводить ребёнка в МОУ с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.13. На время отпуска Родителей, санаторно-курортного лечения или иным причинам заранее (не позднее, чем за сутки) подавать письменное заявление на имя заведующего МОУ о сохранении места за ребёнком на время его отсутствия с указанием сроков и причины непосещения.
- 2.4.14. Взаимодействовать с МОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 2.4.15. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинского персонала.
- 2.4.16. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

- 2.4.17. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.
- 2.4.18. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, установленной правовым актом комитета образования Волосовского муниципального района, до 25 числа текущего месяца, в котором будет организовано питание.
- 2.4.19. Соблюдать режим работы МОУ: приводить Воспитанника в МОУ не позднее 08.00 часов, забирать не позднее 18.00 часов.
- 2.4.20. При наличии конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений обращаться в комиссию по урегулированию споров в МОУ.
- 2.4.21. Не допускать наличия у ребёнка опасных для здоровья предметов, денег и ценных украшений.
- 2.4.22. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.23. Иные обязанности Родителей Воспитанника устанавливаются Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.12 г., иными федеральными законодательными актами, настоящим договором об образовании.
- 2.4.24. Выполнять условия настоящего договора.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 65 руб.00 коп. в день за ребёнка группы раннего возраста и 75 руб.00 коп. в день за ребёнка дошкольной группы.

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

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

- 3.3. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

- 3.4. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) ребёнка в МОУ.

Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа месяца, в котором будет организовано питание в безналичном порядке на счёт указанный в разделе VI настоящего Договора.

- 3.5. Родители имеют право на бесплатное содержание детей с отклонениями в развитии (нарушение зрения, слуха, интеллекта), детей с туберкулёзной интоксикацией и детей-инвалидов:

_____ (указать льготу)

- 3.6. Родители имеют право осуществлять оплату за содержание ребёнка в МОУ в соответствии с имеющейся льготой, на основании действующего Постановления в размере 50 % _____ (указать льготу)

3.7. Родители имеют право, с учетом критериев нуждаемости, при предоставлении соответствующих документов, получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МОУ в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области в размере: 25% на первого ребенка, 55% - на второго ребенка, 75% - на третьего и последующих детей.

3.8. IV. Основания изменения и расторжения договора.

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

4.4. V. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до отчисления Воспитанника из МОУ.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 8

Заявление о приостановлении образовательных отношений

Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 ____

Директору МОУ «Торосовская ООШ» Г.С.Аксёновой
от _____

(ФИО полностью законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим ребёнком _____, воспитанником группы общеразвивающей направленности по причине _____
(ФИО, дата рождения)

(по состоянию здоровья, временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления и др.)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

_____/_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 9

Заявление о переводе воспитанника в другую группу

Регистрационный номер: _____

Директору МОУ «Торосовская ООШ» от « ____ » _____ 20 ____

от _____

(ФИО полностью законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу перевести моего сына/дочь _____ посещающего(ую) группу № _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

общеразвивающей направленности в группу № _____ общеразвивающей направленности.

(Дата)_____
(Подпись родителя (законного представителя))**Приложение №10****Заявление об отчислении воспитанника из МОУ в связи с переводом в другое ДОУ**Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 _____Директору МОУ «Горосовская ООШ» Г.С.Аксёновой
от __________
(ФИО полностью законного представителя ребенка)Проживающего по адресу: _____
_____**Заявление**

Прошу отчислить с « ____ » _____ 20 ____ моего сына/дочь _____,

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) группу общеразвивающей направленности из МОУ «Горосовская ООШ», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в порядке перевода в

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования),

расположенное по адресу:

_____ область _____ район _____ населенный пункт

(Дата)_____
(Подпись родителя (законного представителя))**Опись документов, находящихся в личном деле воспитанника**

№	Наименование документа	Кол-во
1	направление в МОУ	
2	заявление родителей (законных представителей) о приеме в МОУ	
3	копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	договор об образовании	
5	копия свидетельства о рождении ребёнка	
6	согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	
7	копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории	
8	копия медицинского заключения	
9	Иные документы представленные родителем (законным представителем) ребёнка по собственной инициативе	

Итого:		

Личное дело и медицинскую карту ребёнка получил(а).

« ____ » _____ 20 _____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №11

Опись документов, находящихся в личном деле воспитанника

№	Наименование документа	Кол-во
1	направление в МОУ	
2	заявление родителей (законных представителей) о приёме в МОУ	
3	копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	договор об образовании	
5	копия свидетельства о рождении ребёнка	
6	согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	
7	копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории	
8	копия медицинского заключения	
9	Иные документы представленные родителем (законным представителем) ребёнка по собственной инициативе	
Итого:		

Приложение №12

Заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого ДОУ

Регистрационный номер: _____
 от « ____ » _____ 20 _____

Направление КО № _____
 от « ____ » _____ 20 _____ г.

Директору МОУ «Торосовская ООШ» Г.С.Аксёновой от

 (ФИО полностью законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
 _____ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
 _____ в МДОУ «Торосовская ООШ» на обучение по образовательной программе дошкольного
 (дата рождения) образования в группу № _____ общеразвивающей направленности с режимом пребывания
 полного дня с 7.15 до 17.45 в порядке перевода из _____, расположенного по
 адресу: _____ область, _____ район,
 населенный пункт _____ с « _____ » _____ 20 ____ года

Место фактического проживания ребенка (населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка	
Мать (законный представитель)	ФИО _____ Телефон: _____
Отец (законный представитель)	ФИО _____ Телефон: _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Язык образования	
Родной язык из числа языков народов России	
Потребность ребенка в адаптивной образовательной программе	

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами детского сада, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ «Торосовская ООШ», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ года _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №13

Уведомление о зачислении воспитанника в принятое МОУ

Штамп МОУ

Директору МОУ «Торосовская ООШ» Г.С.Аксёновой

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____,
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

отчисленный из _____ в порядке перевода
зачислен на обучение в МОУ «Торосовская ООШ» на основании приказа от _____ № _____

Директор

Г.С.Аксёнова

Приложение №14

Заявление об отчислении воспитанника из МОУ

Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 ____

Директору МОУ «Торосовская ООШ» Г.С.Аксёновой
от _____

(ФИО полностью законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу отчислить с « ____ » _____ 20 ____ года моего сына/дочь

(ФИО ребенка полностью)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, посещающего(ую) группу общеразвивающей направленности из МОУ
«Торосовская ООШ», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в связи с

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя))

