ПРИНЯТО
Председатель управляющего совета
ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева
_____Ю.С. Кочеткова
Протокол №3
«24» 03. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева
_____ Брыкина Н.А.

Приказ №56-од от «26» 03. 2021г.

№8 им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный Самарской области, CN=Брыкина Н.А., E=brikina.n@yandex.ru
00 eb 01 ed d3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления приёма, перевода и отчисления воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №8 имени Сергея Петровича Алексеева городского округа Отрадный Самарской области

(новая редакция)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №4 «24» 03.2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления приёма, перевода и отчисления воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №8 имени Сергея Петровича Алексеева городского округа Отрадный Самарской области (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
-Федеральным законом от 24.07.1998 No124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
-Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
-Законом Самарской области от 22.12.2004 года N 133-ТД «Об образовании в Самарской области»;
-Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;
-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года №373;
-«Порядком и условиями осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»
-Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 №201-од (в редакции приказа министерства образования и науки Самарской области от 26.05.2020 № 234-од о внесении изменений в приказ «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода»);
- Уставом ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный Самарской области.

1.2. Положение устанавливает общие требования:

1.2.1. к порядку приёма воспитанников в структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №8 имени Сергея Петровича Алексеева городского округа Отрадный Самарской области детский сад №4, детский сад №7 (далее -

структурное подразделение).

1.2.2. к процедуре перевода и условиям осуществления перевода воспитанников структурного подразделения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2.3. к процедуре и основаниям осуществления отчисления воспитанников структурного подразделения.

2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема в ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный Самарской области (далее ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева) устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.2. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева, а также в соответствии с Административным регламентом предоставления Министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2.4. Правила приема в структурное подразделение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

2.5. В приеме в структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева размещает распорядительный акт Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Отрадный.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде структурного подразделения, на сайте и на

своей странице официального сайта ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева, а также на официальном сайте ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в структурное подразделение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
На информационном стенде и на официальном сайте структурного подразделения размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.7. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в структурные подразделения осуществляется по направлению Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.8. Документы о приеме подаются в структурное подразделение, куда получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.9. Для зачисления в структурное подразделение родители (законные представители) лично предъявляют следующие документы:

- заявление о приёме в структурное подразделение по форме (*Приложение 1*), определяемой самостоятельно. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) выбор языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Примерная форма заявления размещается в структурном подразделении на информационном стенде, на своём сайте и на своей странице официального сайта ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева, а также на официальном сайте ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева в сети Интернет.

- направление для зачисления ребенка в детский сад (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

- документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации для иностранных граждан;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации,

-документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в структурное подразделение в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- медицинское заключение;

- свидетельство о регистрации ребенка или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

-согласие на обработку персональных данных законных представителей и ребёнка (*Приложение 2)*;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении на время обучения ребенка.

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

2.11. На ребенка-сироту и ребенка, оставшегося без попечения родителей, направляющие органы (организации) дополнительно представляют:

копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

2.12. Дополнительно заявителем (при желании родителей (законных представителей)) при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов)

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

2.14. Дополнительно заявителем предоставляется свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания ребенка) брата и (или) сестры и свидетельство о рождении брата и (или) сестры, в которых указан один и тот же родитель (оба родителя). (для детей, проживающих в одной семье, и имеющих общее место жительства, имеющих право первоочередного приёма на обучение по ООП ДО в государственную образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сёстры)

2.15.Дополнительно заявитель, имеющий право на первоочередной прием ребенка на обучение по ООП ДО в государственную образовательную организацию, предоставляет копию трудовой книжки, заверенную руководителем медицинской организации не ранее одного месяца с даты предоставления заявителем, если он является медицинским работником государственной медицинской организации Самарской области и расположенной на территории Самарской области федеральной медицинской организации, замещающий должность врача или среднего медицинского персонала и оказывающего (участвующего в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь

2.16. Дополнительно заявитель (сотрудник органа принудительного исполнения или гражданина, уволенного со службы в органах принудительного исполнения), имеющий право на первоочередной прием в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Самарской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, предоставляет служебное

удостоверение и справку с места работы, выданную кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ.

2.17.Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе услуги и заявителе в представленном пакете документов.

2.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.18.1. При приеме заявления и постановке на учет в АСУ РСО:

- предоставление неполного пакета документов;

- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;

- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

- наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;

- ребенок посещает структурное подразделение;

- возраст ребенка превышает 7 лет.

2.18.2. При зачислении в структурное подразделение:

- отсутствие Направления в структурное подразделение;

- предоставление неполного пакета документов;

- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;

- отсутствие свободных мест в структурном подразделении;

- возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;

-наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровня и направленности;

- достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в структурное подразделение или Отрадненское управление министерства образования и науки Самарской области

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и копию, и другие документы и копии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка предъявляются руководителю структурное подразделение или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком структурное подразделение.

2.22. Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему документы и копии, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений в СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детский сад № _ г.о. Отрадный» (*Приложение 3*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя структурное подразделение или

должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в структурное подразделение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.24. После приема документов, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 4*) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. Директор ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения.

На официальном сайте, а также на странице структурного подразделения официального сайта ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении: указываются реквизиты документа, наименование возрастной группы, количество зачисленных воспитанников (*Приложение 5*). Данный документ находится на сайте в течении 6 месяцев.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в структурное подразделение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

3.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденного осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности».

3.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.3. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени учебного года).

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отрадненское управление МОиН Самарской области для определения принимающей организации из числа образовательных организаций образовательного округа;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение 6*) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

Данные заявления регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детского сада №_» *(Приложение 7)*

3.5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода структурное подразделение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5.3. Структурное подразделение выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело воспитанника (далее - личное дело), которое содержит: направление для зачисления ребёнка в структурное подразделение, приказ о зачислении воспитанника в структурное подразделение, приказ об отчислении из структурного подразделения в порядке перевода.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации недопускается.

3.5.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.5.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.

3.5.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (форма Уведомления *Приложение 8*).

Данные уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детского сада №__» (*Приложение 9*).

3.5.7 Исходная организация регистрирует входящие уведомления в «Журнале регистрации входящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детского сада №___» (*Приложение 10*).

3.6. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.6.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

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

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

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

3.6.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.6.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.6.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.6.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.6.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

3.6.14. Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева, подают письменное заявление на отчисление переводом из структурного подразделения в ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева (*Приложение 11*).

4. Порядок и основания отчисления воспитанника из структурного подразделения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из структурного подразделения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования, должны подать письменное заявление на отчисление из структурного подразделения, в котором указывается причина «в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования» (*Приложение 9*).

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4) в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин кроме: семейных обстоятельств, болезни, карантина. Родитель обозначает причину отсутствия в заявлении о сохранении места (*Приложение 12*).

Отчисление воспитанника по желанию родителей (законных представителей) производится на основании заявления родителя (законных представителей). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения, направленность группы, причины отчисления из структурного подразделения (*Приложение 13*).

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева об отчислении воспитанника из структурного подразделения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева, об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в структурное подразделение
ГБОУ СОШ №8 им.С.П. Алексеева детский сад №___

Куда: ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный
наименование образовательной организации

Кому: Брыкиной Н.А.
Ф.И.О. руководителя

от
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный детский сад №_____ с «____»_____ 20____г.

1. **Сведения о ребенке:**

1.1.Фамилия: _____

1.2.Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

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

1.5.1.Наименование документа:

_____

1.5.2. Серия:_____Номер: _____

1.6.Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

_____

_____

2.1. Родитель (законный представитель)

_____

2.1.1. Фамилия:_____

2.1.2. Имя:_____

2.1.3. Отчество (при наличии):

_____

2.1.5. Адрес места жительства:_____

_____

2.2. Родитель (законный представитель)

_____

2.2.1. Фамилия:_____

2.2.2. Имя:_____

2.2.3. Отчество (при наличии):

_____

2.2.5. Адрес места жительства:_____

_____

_____ _____

2.1.6. Контактный телефон:_____ 2.2.6. Контактный телефон:_____

2.1.7. Эл.почта (E-mail):_____ 2.2.7. Эл.почта (E-mail):_____

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.3.Статус заявителя:

2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____

Кем и где выдан:

_____

Дата выдачи: _____

2.3.2. родитель: _____

Отец / Мать

2.3.3. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

_____

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

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

2.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

_____

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

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

1.1. Почта (с указанием индекса):

_____

1.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

_____

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

_____

подпись заявителя

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

4.1.внеочередное

_____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2.первоочередное

_____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

_____

подпись заявителя

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования

5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования

_____

подпись заявителя

6. Прошу организовать обучение на_____ языке для моего ребенка.

7. Направленность группы: _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, иное)

8. Режим пребывания ребенка:

_____

(полный день, кратковременного пребывания, иное)

9. Иные сведения и документы:

_____

_____

_____

_____

10. С Уставом ГБОУ СОШ №8 им.С.П. Алексеева, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

_____

подпись заявителя

_____/_____/_____

Дата и время подачи заявления *Подпись* *Фамилия и инициалы заявителя*

Заявителем предоставлены следующие документы:

- [ ] документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- [ ] свидетельство о рождении ребенка
- [ ] свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)
- [ ] документ, подтверждающий установление опеки
- [ ] документ психолого-медико-педагогической комиссии
- [ ] документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
- [ ] свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

☐ документ, подтверждающий наличие льготы

☐ медицинское заключение

иные документы:

_____

_____

_____

_____

_____

подпись заявителя

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов_____

Дата, время_____

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

ФИО заявителя – отца/матери (законный представитель)

паспорт выдан_____

_____

(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие на обработку в СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный детский сад №__ моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), данные СНИЛС, тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы (иные данные) персональных данных моего ребенка_____

_____

(Фамилия Имя Отчество)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью, данные СНИЛС, медицинского полиса, на использование фото и видео моего несовершеннолетнего ребенка в сети интернет (на сайте детского сада №__, на сайте ГБОУ СОШ №8, в интернет-конкурсах, в официальных мессенджерах), в воспитательно - образовательной деятельности, в оформительской деятельности, в конкурсных мероприятиях, конференциях, семинарах, в презентационной деятельности педагогических работников, (иные данные)_____

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

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

Я проинформирован (на), что ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

«____» _____ 20___ г. _____/_____/

подпись расшифровка подписи

Приложение 3

Журнал регистрации
приема заявлений родителей и прилагаемых к нему документов о приеме в структурное подразделение ГБОУ СОШ №8 г.о. Отрадный Самарской области детский сад №____

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя) представившего заявление	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приёме документов	Примечание

Приложение 4

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Отрадный
"____"_____20___г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8 имени Сергея Петровича Алексеева городского округа Отрадный Самарской области (ГБОУ СОШ №8) (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "23" июня 2015г. N5751, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Брыкиной Натальи Алексеевны**, действующего на основании **Устава**, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, лица её заменяющего)
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) отца, лица его заменяющего)

именуемые в дальнейшем "Заказчики", в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:_____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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 – образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**

1.3 Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа –образовательная программа дошкольного образования СП ГБОУ СОШ №8 имени Сергея Петровича Алексеева г.о. Отрадный Самарской области детского сада №____.

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

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **режим продлённого дня (13-часовой) с 7-00 до 20-00 часов.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу -_____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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 устанавливаются дополнительным соглашением сторон.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчики 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 Заказчиков.
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 трёх дней с 8-00 до 10-00 часов**.
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 Заказчикам 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 Заказчиков.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения об оказании 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 **4-х разовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин.**
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. 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 работникам, хозяйственному персоналу, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу, иным работникам, осуществляющие вспомогательные функции 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 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. Соблюдать режим работы группы: прием детей **с 7.00 до 8.00**, пребывание ребенка в детском саду **до 20.00**.
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. Сообщать о приходе ребенка накануне, в связи с его постановкой на питание.
2.4.8. Обеспечить условия, при которых приводить и забирать ребёнка из детского сада будет лично родитель (законный представитель) или другое совершеннолетнее лицо, после оформления соответвующей доверенности. На несовершеннолетнее лицо достигшее 16-летнего возраста оформляется нотариальная доверенность. (приказ №01-05/35 «О соблюдении законодательства РФ» от 01.08.14
2.4.9. 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) составляет

_____
(стоимость в рублях в день)

в соответствии с Распоряжением Отрадненского управления МО и Н СО
3.2.Родители (законные представители) имеют право на предоставление льготы по плате, за присмотр и уход за детьми, осваивающими общеобразовательные программы

дошкольного образования в государственных образовательных учреждениях, в размере 50% для граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей. Плата не взимается за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.4. Заказчики **ежемесячно** вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора
3.5. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа**, **последующего месяца после периода подлежащего оплате**, **в безналичном порядке на счёт образовательной организации.**
3.6. В случае неуплаты за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, Исполнитель вправе решать данный вопрос в судебном порядке.
3.7. Родительская плата может меняться на основании приказа Министерства образования и науки Самарской области, Распоряжения Отрадненского управления МО и Н СО.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
5.4. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.(ч.2 ст53. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказ №8 Минобрнауки России п.2.4.5, 2.4.6)

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **прекращения образовательных отношений.**
6.2. Настоящий Договор составлен **в двух** экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №8
имени Сергея Петровича Алексеева городского округа
Отрадный Самарской области
Юридический адрес: 446302, Самарская область,
г. Отрадный, ул. Пионерская, 28
ИНН 6372019806
Адрес структурного подразделения детского сада №4:
г. Отрадный ул. Пионерская, д.24 «А»
Адрес структурного подразделения детского сада №7:
г. Отрадный ул. Гагарина, 55
Директор
ГБОУ СОШ №8им. С.П.Алексеева _____ Брыкина Н.А.
М. П. (подпись)

ЗАКАЗЧИК

_____
(фамилия, имя и отчество матери (при наличии), лица её заменяющего)

_____
Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан «_____»_____г.,

кем _____

_____
(адрес места жительства, контактные данные)

_____
(телефон)

_____
(подпись)

ЗАКАЗЧИК

_____
(фамилия, имя и отчество отца (при наличии), лица его заменяющего)

_____
Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан «_____»_____г.,

кем _____

_____
(адрес места жительства, контактные данные)

_____
(телефон)

_____
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиками:
Дата:_____ Подпись:_____Подпись:_____
Отметка о получении информации о компенсации части родительской платы:
Дата:_____ Подпись:_____Подпись:_____

Приложение 5

Реквизиты распорядительного акта о зачислении

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Кол-во зачисленных воспитанников

Приложение 6

Директору ГБОУ СОШ №8
им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный
Самарской области
_____
от родителя (законного представителя)
_____
(ФИО родителя полностью)
проживающего по адресу:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
_____
(ФИО ребенка, дата рождения)
из группы _____направленности
(общеразвивающей, комбинированной)
СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детский сад № _
в порядке перевода в
_____
(наименование принимающей организации)
с «___» _____ 20___года

«____» _____ 20____г. _____ / _____
Подпись расшифровка подписи

Приложение 7

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детского сада №_ г.о. Отрадный

Начат «__» _____20 г.
Окончен «__»_____20 г.

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица принявшего заявление

Приложение 8

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №8 имени Сергея Петровича Алексеева г.о. Отрадный

Структурное подразделение ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детский сад №_

_____

(адрес, телефон, e-mail структурного подразделения)

Исх. № Руководителю _____

от «____ » _____20 г наименование учреждения

_____

ФИО руководителя исходной организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая _____

ФИО руководителя исходной организации

Администрация СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детский сад №_ уведомляет Вас о том, что

_____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

зачислен в порядке перевода из

_____

название исходной организации

в СП ГБОУ СОШ № 8 им. С.П. Алексеева детский сад №____с_____

_____

(реквизиты приказа о зачислении)

Руководитель СП ГБОУ СОШ №8
им. С.П. Алексеева
детский сад №__ _____/_____/

подпись Ф.И.О.

Приложение 9

ЖУРНАЛ
регистрации исходящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева
детского сада №_ г.о. Отрадный

Начат «__» _____20 г.
Окончен «__»_____20 г.

Регистр. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа

Приложение 10

ЖУРНАЛ
регистрации входящих уведомлений о зачислении в порядке перевода воспитанников СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева
детского сада №_ г.о. Отрадный

Начат «__» _____20 г.
Окончен «__»_____20 г.

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Приложение 11

Директору
ГБОУ СОШ №8_____
(ФИО директора)
родителя (законного представителя)
_____
(ФИО родителя полностью)
проживающего по адресу:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка
_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы _____направленности
(общеразвивающей, комбинированной)
структурного подразделения ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детский сад №____
в порядке **перевода** в *ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева*
с _____ в связи с завершением обучения по образовательным программам
(дата выбытия)
дошкольного образования.

.

Дата _____
Подпись _____

Приложение 12

Директору
ГБОУ СОШ №8 им. С. П. Алексеева
от родителя (законного представителя)
_____
(ФИО родителя полностью)
проживающего(ей) по адресу:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас отчислить моего ребенка
_____
(ФИО ребенка, дата рождения)
из группы _____направленности
(общеразвивающей, комбинированной)
СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детский сад №_
с_____, в связи с завершением обучения по образовательным
(дата выбытия)
программам дошкольного образования.

« ___»_____20 __г. _____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение 13

Директору ГБОУ СОШ №8
им. С.П. Алексеева г.о. Отрадный
Самарской области
_____
от родителя (законного представителя)
_____
(ФИО родителя полностью)
проживающего по адресу:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
_____
(ФИО ребенка, дата рождения)
из группы_____направленности
(общеразвивающей, комбинированной)
СП ГБОУ СОШ №8 им. С.П. Алексеева детский сад № _
с «___» _____ 20___года
в связи_____
(причина, место выбытия, № образовательного учреждения)

«____» _____ 20____г. _____ / _____
Подпись расшифровка подписи