

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево
Протокол № 2 от 28.08.2024 г.
Председатель _____ Лыткина Т.В.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево
_____ Л.А.Наумова
Приказ № 320/2-ОД
от 30 .08. 2024 г

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево
Протокол № 1 от 30. 08. 2024 г

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет школы
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
Протокол № 1 от 30.08. 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления приёма, перевода и
отчисления воспитанников структурных подразделений
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» с.Тимашево
муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области
детский сад «Ёлочка», детский сад «Светлячок», детский сад «Золотой ключик»,
детский сад «Рябинка», детский сад «Малышок», детский сад «Чебурашка»**

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 «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области детский сад «Ёлочка», детский сад «Светлячок», детский сад «Золотой ключик», детский сад «Рябинка» детский сад «Малышок», детский сад «Чебурашка» (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 №124-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», утвержденных 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 «ОЦ» с. Тимашево.

1.2. Положение устанавливает общие требования:

1.2.1. к порядку приёма воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального

района Кинель - Черкасский Самарской области детский сад «Ёлочка», детский сад «Светлячок», детский сад «Золотой ключик», детский сад «Рябинка», детский сад «Малышок», детский сад «Чебурашка» (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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема в структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области детский сад «Ёлочка», детский сад «Светлячок», детский сад «Золотой ключик», детский сад «Рябинка», детский сад «Малышок», детский сад «Чебурашка» (далее структурное подразделение) устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.2. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение, 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 «ОЦ» с.Тимашево, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников структурных подразделений ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево размещает распорядительный акт Отраденского управления министерства образования Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными

территориями муниципального района Кинель-Черкасский. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде структурного подразделения, на сайте и на странице официального сайта ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево. 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 ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Кинель - Черкасский.

2.7. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в структурные подразделения осуществляется по направлению Отраденского управления министерства образования 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 приеме 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.

Обучение в Структурных подразделениях осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается в структурном подразделении на информационном стенде, на странице официального сайта ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево.

- 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);

- 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);

- медицинское заключение.

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 комбинированной направленности предоставляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов).

2.13. Иностранцы 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 8 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 8 лет;
- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровня и направленности;
- достижение ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста 8 лет (на 1 сентября календарного года), (ст 67. Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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 «ОЦ» с. Тимашево 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 структурного подразделения 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 «ОЦ» с.Тимашево детский сад «Ёлочка», детский сад «Светлячок», детский сад «Золотой ключик», детский сад «Рябинка», детский сад «Малышок», детский сад «Чебурашка» (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 структурного подразделения 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 «ОЦ» с.Тимашево 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 ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, указываются реквизиты документа, наименование возрастной группы, количество зачисленных воспитанников (Приложение 5). 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);

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

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 «ОЦ» с.Тимашево детского сада «Ёлочка», детского сада «Светлячок», детского сада «Золотой ключик», детского сада «Рябинка», детского сада «Малышок», детского сада «Чебурашка». (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 не допускается.

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

3.6. 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 «ОЦ» с. Тимашево, подают письменное заявление на отчисление переводом из структурного подразделения в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево.

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 8).

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом

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.

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 9).

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 «ОЦ» с. Тимашево 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 «ОЦ» с. Тимашево, 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

Куда: ГБОУ

Детский сад _____

наименование образовательной организации

Кому: _____

Ф.И.О. руководителя

От _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ «ОЦ» с.
Тимашево детский сад _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Сведения о ребенке:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

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

Наименование документа: _____

Серия: Номер: _____

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

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Родитель (законный представитель)

2.2. Родитель (законный представитель)

2.1.1.

2.2.1. Фамилия: _____

Фамилия: _____

2.1.2.

2.2.2. Имя: _____

Имя: _____

2.1.3. Отчество (при наличии):

2.2.3. Отчество (при наличии):

—

2.1.5. Адрес места

жительства: _____

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): _____

2.3. 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):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

3.3. 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, преимущественное 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

4.3.преимущественное _____

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 _____, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, программами воспитания 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:

<input type="checkbox"/>	Направление для зачисления ребенка в детский сад
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Заявление о приеме в ДООУ;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Договор с родителями (законными представителями) о сотрудничестве по реализации образовательных программ дошкольного образования;
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о рождении ребенка
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)
<input type="checkbox"/>	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим образовательные программы дошкольного образования персональных данных моего ребенка

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

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации, 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 _____
(наименование учреждения)

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

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

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

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

" ____ " _____ 20__ Г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи
" ____ " _____ 20__ Г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Приложение 3

Журнал регистрации приема заявлений родителей и прилагаемых к нему документов о приеме в структурное подразделение ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево детский сад _____

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

Приложение 4

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Тимашево _____

" _____ " _____ 20 _____ года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «16» июня 2015 г. серия 63Л01 № 0001265, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора _____ действующей на основании

Устава,

и _____,

и _____,

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

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

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Воспитаннику образовательные услуги в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), а также осуществлять присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Для оказания образовательных услуг Исполнитель зачисляет Воспитанника в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево структурное подразделение детский сад _____, расположенный по адресу: 446330, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с.Тимашево ул. _____, на основании заявления Заказчика.

1.3. Форма обучения **очная**.

1.4. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная

программа- образовательная программа дошкольного образования

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7.00 до 20.00 ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность и выбирать общеобразовательную программу дошкольного образования

2.1.2. Не отдавать Воспитанника несовершеннолетним, лицам, не имеющим доверенности, родителям в нетрезвом состоянии.

2.1.3. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником: в период адаптации ребенка к условиям образовательной организации

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

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, 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 воспитанника и Заказчика.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Издать распорядительный акт о зачислении Воспитанника в образовательную организацию.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья

Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиН и с утвержденным 10-дневным меню.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (01 сентября текущего года).

2.3.13. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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.

2.3.15. Взаимодействовать с семьей Заказчика для обеспечения полноценного развития Воспитанника;

2.3.16. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития 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, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка исполнителя.

2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в

образовательной организации или его болезни.

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

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

2.4.8. 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 _____ на основании распоряжения Отраденского управления образования и науки Самарской области от 17.08.2022г. № 270-од «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, на территории муниципального района Кинель-Черкасский».

3.2. Родительская плата может изменяться на основании приказа Министерства образования и науки Самарской области.

3.3. 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.

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

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, не позднее 10 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в квитанции Исполнителя.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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 Сторонами.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

5.5. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования

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, неурегулированные 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель :

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский самарской области Наумова Любовь Алексеевна
Краткое наименование: ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
ИНН 637201983
КПП 637201001
ОГРН 1116372001668
Адрес места нахождения: 446330, Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский район, с.Тимашево, ул.Комсомольская, д.31
тел\факс: (8466_) _____

E-mail: timkust@mail.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 637201983
КПП 637201001
ОГРН 1116372001668
р/счет 406601810036013000002
(л/с 614.66.087.0, л/с 714.66.087.0)
БИК 043601001
Отделение Самара
Директор _____ / _____ /
М.П.

Заказчик:

Мать _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан

_____ когда _____

адрес по месту регистрации _____

_____ фактический адрес _____

_____ тел.мобильный _____

_____ Подпись _____

Заказчик:

Отец _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан

_____ когда _____

адрес по месту регистрации _____

_____ фактический адрес _____

_____ тел.мобильный _____

_____ Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 5

Реквизиты распорядительного акта о зачислении

№	№ приказа о зачислении ребенка	Дата приказа о зачислении ребенка	№ обращения законного представителя ребенка о постановке на	Группа	Дата зачисления ребенка в ДОУ
---	--------------------------------	-----------------------------------	---	--------	-------------------------------

			очередь(№ заявления/выписки)		

Приложение 6

Директору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения) из группы

_____ направленнос
ти (общеразвивающей, комбинированной) СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
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 «ОЦ» с.Тимашево детского сада _____

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

Директору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

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) структурного подразделения ГБОУ СОШ «ОЦ»

с.Тимашево детский сад _____ в порядке перевода в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево

с _____ в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования.

_____ (дата выбытия)

Подпись _____

Приложение 9

Директору ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево

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 «ОЦ» с.Тимашево детский сад

с « ____ » _____

20__ года в

связи _____

(причина)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____