

Рассмотрено и принято
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
Протокол № 4 от 24.11.2025г.

Утверждено
Приказом директора
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
№ 328-ОД от 25.11.2025г .

Рассмотрено и принято с учетом мнения
Совета родителей
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
Протокол № 3 от 24. 11.2025г.

Согласовано на заседании
Управляющего совета
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
Протокол № 3 от 24.11. 2025г.

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

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 СП, структурное подразделение, структурное подразделение ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево, детский сад) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.

- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989 г.

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ.

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. №210-ФЗ.

- Законом Самарской области «Об образовании Самарской области» от 22.12.2014г.№133-ГД.

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020г. №236.

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862"Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Приказом министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» от 19.04.2023 года №281-од.
- 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»);
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- Распоряжением Отрядненского управления министерства образования Самарской области «О закреплении территории Муниципального района Кинель-Черкасский за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» №41-од, от 03.02.2026 г.
- Уставом ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Порядок приема в структурное подразделение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Порядок приема на обучение в структурное подразделение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема на обучение в структурное подразделение обеспечивает прием в структурное подразделение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в структурное подразделение ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».. В случае отсутствия мест в СП 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.

2.6. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Прием в структурное подразделение осуществляется посредством использования государственной информационной системы Самарской области "Автоматизированная система управления региональной системой образования" (далее - АСУ РСО). Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в АСУ РСО.

Документы о приеме подаются в структурное подразделение, в которое получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

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

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

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

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

При получении направления в рамках реализации государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в СП, реализующего образовательную программу дошкольного образования, документы о приеме предоставляются родителями (законными представителями) в СП.

2.9. Направление и прием в СП осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в СП представляется в Отраденское управление министерства образования Самарской на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в СП на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных услуг (функций).

В заявлении (Приложение1) для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (действует с 1 апреля 2024 года);
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение№1).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или)сестер.

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

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

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

«9(1). Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации); «8⁽¹⁾ Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».».

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: 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; для лиц без гражданства: 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, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) «8⁽²⁾ Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».»;

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее — СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.». «8⁽³⁾ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.».

9(2). Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в СП в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию». (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной

организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9(1) и 9(2) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор)⁹ с родителями (законными представителями) ребенка.». (Приложение 4).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) (Приложение 5) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной образовательной организации.

2.16. Категории граждан, имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в структурное подразделение учитывается в соответствии с приложением №4 Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» от 19.04.2023 года №281-од.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в СП, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка 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) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- 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.

3.5.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организации (Приложение б) 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. (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 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) 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.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в структурное подразделение

ГБОУ _____

Детский сад _____
Куда: ГБОУ _____

наименование образовательной
организации
Кому: _____
Ф.И.О. руководителя

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

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

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)

2.1.1. Фамилия: _____

2.1.2. Имя: _____

2.1.3. Отчество (при наличии): _____

2.1.5. Адрес места жительства: _____

2.1.6. Контактный телефон: _____

2.1.7. Эл.почта (E-mail): _____

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: _____

2.2.6. Контактный телефон: _____

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 не подтверждения 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. Желаемая дата приёма на обучение: _____

10. С Уставом ГБОУ _____, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, программами воспитания и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, со сроками приема документов, с Распоряжением Отраденского управления министерства образования Самарской области «О закреплении территории муниципального района Кинель - Черкасский за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» №41-од от 03.02.2026г., в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево ознакомлен (а).

_____ *подпись заявителя*

_____/_____/_____
Дата и время подачи заявления / Подпись / Фамилия и инициалы заявителя

Заявителем предоставлены следующие документы:

	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
	документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
	свидетельство о рождении ребёнка;
	документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

_____ *подпись заявителя*

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов _____ Дата, время _____

Приложение 2

Директору
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
_____ С.Ю. Полищук
от родительницы (родителя)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
ФИО матери (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Я, _____,
ФИО отца (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю(даем) свое согласие на обработку в

_____ (наименование учреждения)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим 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

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 2015г. серия 63Л01 № 0001265, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Полищука Сергея Юрьевича, 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:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Для оказания образовательных услуг Исполнитель зачисляет Воспитанника в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево структурное подразделение детский сад _____, расположенный по адресу:

_____, на основании заявления Заказчика.

1.3. Форма обучения _____.

1.4. Наименование образовательной программы:

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности)
- 2.1.3. Не отдавать Воспитанника несовершеннолетним, лицам, не имеющим доверенности, родителям в нетрезвом состоянии.
- 2.1.4. 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 ФГОС ДО, ФООП ДО 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" (с изменениями от 08.08.2024) 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 медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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 _____ рублей в день на основании распоряжения Отраденского управления образования Самарской области от 14.05.2025г. №194-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 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, дети у которых один из родителей (законных представителей) относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области (Распоряжение Отраденского управления министерства образования Самарской области от 14.05.2025г. № 194-од).

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 15 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в квитанции Исполнителя.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе договора между родителями (законными представителями) и структурным подразделением, согласно постановлению Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» от 24.12.2007 г.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного

образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об Образовании.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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
Полищук Сергей Юрьевич
Краткое наименование: ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
ИНН 6372019838
КПП 637201001
ОГРН 1116372001668
Адрес места нахождения:446330,
Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский район, с.Тимашево, ул.Комсомольская,д.31
тел\факс: 8(84660) 2-47-42

E-mail: timkust@mail.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 6372019838
КПП 637201001
ОГРН 1116372001668
ЕКС 40102810545370000036
(л/с 614.66.087.0.)
БИК 013601205
Отделение Самара

Директор _____ /С.Ю. Полищук
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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 _____

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 очередь(№ заявления/выписки)	Группа	Дата зачисления ребенка в ДОУ

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 _____

направленности (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. _____ / _____