

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Губернаторский лицей № 101
имени Ю.И. Латышева»

Протокол №2 от «24» октября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Губернаторский лицей
№ 101 имени Ю.И. Латышева»
Е.В. Малюгина
Приказ № 24101 от «24» октября 2024 г.



Положение
о порядке приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города
Ульяновска «Губернаторский лицей №101 имени народного учителя
Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
(детский сад «Уникум»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального образования «город Ульяновск», утвержденным Постановлением администрации г. Ульяновска от 17.09.2024 № 1120, иными правовыми актами в области образования, а также Уставом МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», устанавливающим порядок приема в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и родителей (законных представителей) воспитанников при реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- **Образовательные отношения** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ;

- **Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогические работники и их представители, МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»;

- **Обучающиеся** (а равно **Воспитанники**) - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

2. Общий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (далее - закрепленная территория).

2.3. МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» размещает на официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт администрации города Ульяновска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ульяновской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», в случае если 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, обучаются в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

2.6. Прием в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, выданному Комиссией по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений Управления образования администрации города Ульяновска в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального образования «город Ульяновск», утвержденным Постановлением администрации г. Ульяновска от 17.09.2024 № 1120 (далее – Административный регламент).

2.7. В приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» свободных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений Управления образования администрации города Ульяновска.

2.8. МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» ознакомливает родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Прием в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений Управления образования администрации города Ульяновска.

Документы о приеме вместе с направлением вышеуказанной Комиссии подаются непосредственно в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

2.10. Комиссией по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений Управления образования администрации города Ульяновска, а также по решению Управления образования администрации города Ульяновска МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» 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 образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.11. Направление и прием в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» представляется в Комиссию по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений Управления образования администрации города Ульяновска на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с порядком, установленным Административным регламентом.

Заявление о приеме представляется в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» на бумажном носителе по форме, утвержденной Приложением № 2 к настоящему Положению.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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 об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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 приема в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ

«Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, составленная по форме Приложения № 4 к настоящему Положению.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Положения, МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» с родителями (законными представителями) ребенка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по форме, утвержденной Приложением № 5 к настоящему Положению.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подтверждающий факт возникновения образовательных отношений с МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду (за исключением случаев освобождения от указанной платы).

2.17. Договор с родителями (законными представителями) ребенка, указанный в пункте 2.16 настоящего Положения, регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (Приложение № 6 к настоящему Положению).

2.18. При подаче заявления о приеме и заключении договора родителями (законными представителями) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, о чем подписываются согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Приложением № 7 к настоящему Положению.

Родители (законные представители) имеют право выразить свое согласие или несогласие на осуществление фото- и видеосъемки обучающегося, размещение фото- и видеоматериалов, комментариев и другой информации по организации образовательной деятельности с участием их ребенка, на официальном сайте МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» или СМИ в порядке, не противоречащим действующему законодательству. Согласие на использование фото- и видео материалов в СМИ в порядке, установленном законодательством РФ, составляется по форме, утвержденной Приложением № 8 к настоящему Положению.

2.19. В течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 2.16 настоящего Положения, директор МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Указанный приказ в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева». Реквизиты приказа о зачислении ребенка в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на официальном сайте МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в сети Интернет.

2.20. С даты зачисления в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» у лица, принятого на обучение, возникают права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

2.21. После издания приказа о зачислении ребенка в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.22. Руководитель или ответственное лицо МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в день приема ребенка вносит запись о данных ребенка и его родителях (законных представителях) в Журнал учета движения воспитанников МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», составленный по форме Приложения № 9 к настоящему Положению.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело воспитанника хранится в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

2.24. В случае зачисления обучающегося в порядке перевода из иной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (исходная организация), вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в порядке перевода из исходной организации родителями (законными представителями) обучающегося представляется личное дело, оформленное исходной организацией. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема и указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» запрашивает такие документы у родителя (законного представителя) ребенка в общем порядке.

3. Особенности приема на обучение в порядке перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1.1. Родители (законные представители) обучающегося государственной, муниципальной или частной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

3.2. Перевод обучающегося из исходной организации в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществляется также в случаях:

- прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

3.3. Управление образования администрации города Ульяновска, являющееся учредителем МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», и (или) уполномоченный им орган управления МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.4. Перевод обучающихся в порядке, установленном настоящим разделом Положения, не зависит от периода (времени) учебного года.

3.5. Перевод обучающихся в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

3.5.1. Родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации города Ульяновска для направления в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в порядке, предусмотренном пунктами 2.9 – 2.10 настоящего Положения. После получения информации о предоставлении места родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

3.5.2. В целях осуществления перевода исходная организация оформляет распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и предоставляет родителям (законным представителям) обучающегося его личное дело.

3.5.3. Вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в порядке перевода из исходной организации родителями (законными представителями) представляется личное дело, оформленное исходной организацией. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема и указанных в п. 2.11 настоящего Положения, МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» запрашивает такие документы у родителя (законного представителя).

3.5.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.5.5. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5.6. После приема заявления и личного дела МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5.7. МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

3.6. Перевод обучающегося в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии, осуществляется в следующем порядке:

3.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя в качестве принимающей организации либо в перечне принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся, указывается МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

Выбор МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в качестве принимающей организации осуществляется с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Процедуре определения МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в качестве принимающей организации предварительно предшествует запрос Учредителя – Управления образования администрации города Ульяновска о возможности перевода в него обучающихся, на который МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса обязано письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.6.2. Перевод обучающихся из исходной организации в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществляется на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. В исходной организации при наличии письменных согласий родителей (законных представителей) издается распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.6.3. В целях осуществления перевода исходная организация передает в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.6.4. На основании представленных документов МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.6.5. В приказе МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.6.6. На основании переданных личных дел на обучающихся в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок и основания перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, порядок отчисления обучающихся

4.1. Перевод обучающегося из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- прекращения деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановления действия лицензии.

4.2. Управление образования администрации города Ульяновска, являющееся учредителем МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», и (или) уполномоченный им орган управления МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод обучающихся из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. Перевод обучающихся из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в принимающую организацию по инициативе родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.4.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.4.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.4.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

Форма заявления об отчислении в порядке перевода утверждена Приложением № 10 к настоящему Положению.

4.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4.6. После принятия решения об отчислении обучающегося МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Факт выдачи личных дел обучающихся фиксируется в Журнале выдачи личных дел, составленному по форме Приложения № 12 к настоящему Положению. Родитель (законный представитель) личной подписью в указанном Журнале подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.4.8. Родители (законные представители) обучающегося представляют личное дело в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.4.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.5. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии, осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в соответствующем распорядительном акте учредителя – Управления образования администрации города Ульяновска указывается принимающая организация, осуществляющая образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.5.2. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, 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 обучающихся в принимающую организацию.

4.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» уведомляет учредителя – Управление образования администрации города Ульяновска, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

4.5.4. МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» направляет учредителю – в Управление образования администрации города Ульяновска информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5.5. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.5.3. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, указанной в пункте 4.5.4. настоящего Положения, и запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся, которые в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

4.5.6. МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием

основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.5.9. МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся и личные дела, на основании которых принимающая организация заключает договоры и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5. Прекращение образовательных отношений, отчисление воспитанников

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2. настоящего Положения.

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

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Положения;

2) по инициативе МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», в том числе в случае ликвидации МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Положения.

5.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении (за исключением случая отчисления в порядке перевода) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;

в) причина отчисления. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Форма заявления об отчислении (за исключением случая отчисления в порядке перевода) утверждена Приложением № 11 к настоящему Положению.

5.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении, указанного в пункте 5.3 настоящего Положения, в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» об отчислении обучающегося. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», утверждается приказом директора Лицея и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение, за исключением пункта 5.4, не распространяется на порядок оформления отношений, оказываемых в рамках предоставления платных образовательных услуг, условия оказания которых регулируется отдельным локальным актом МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

6.3. Решения о внесении изменений и дополнений к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения и вступают в силу с момента их утверждения директором Лицея.

Приложение № 1
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Журнал регистрации направлений
в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (ФОРМА)

№ п/п	Дата регистрации направления	ФИО ребенка	Дата рождени я ребенка	№ направления и дата выдачи	Адрес проживания	ФИО матери/ телефон /место работы	ФИО отца/ телефон /место работы	Примечани е
2	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

**Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»**

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г

Директору
МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»
Е.В. Малюгиной _____

(ФИО (полностью) родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

телефон домашний _____

телефон сотовый _____

телефон рабочий _____

Заявление

Прошу зачислить с «__» _____ 20__ г. в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Губернаторский лицей № 101 имени Народного учителя Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» моего ребенка

фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка / записи акта о рождении ребенка из Единого гос.реестра адрес места жительства (места пребывания) ребенка:

адрес места фактического проживания ребенка:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Режим пребывания ребенка с 7:00 до 19:00. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов РФ – русский.

Ф.И.О. братьев и (или) сестер, обучающихся в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»:

Сведения о наличии прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей:

Сведения 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):

Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактный телефон, адрес электронной почты:
мать _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
отец _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ (нужное подчеркнуть);
2. Копия документа, подтверждающего установление опеки (подчеркнуть в случае необходимости);
3. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (подчеркнуть в случае необходимости);
4. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (подчеркнуть в случае необходимости);
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть);
6. Копия свидетельства о рождении ребенка / выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) (нужное подчеркнуть);
7. Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - иностранных граждан и лиц без гражданства) (нужное подчеркнуть);
8. Копия документа подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) подчеркнуть в случае необходимости);
9. Иные документы, представляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению: _____

Ознакомлен (а) с:

- уставом МБОУ;
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- образовательными программами, учебно – программной документацией;
- локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»;
- постановлением администрации города Ульяновска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

Даю согласие МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», зарегистрированному по адресу: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд. 4 ОГРН 1207300011500, ИНН 7325171160 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

_____ / _____ /

Приложение № 3
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Журнал регистрации заявлений
о приеме в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (ФОРМА)

№ п/п	Дата регистрации заявления законного представителя	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Номер и дата направления	Фамилия, имя ребенка	Предоставленные документы						Подпись родителя (законного представителя), в получении расписки о приеме в МБОУ
					Заявление о приеме	Копия свидетельства о рождении / выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия паспорта / документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия св-ва о регистрации по местожительству, пребывания	Копия документа ПМПК (при необходимости)	
1					6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 4
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

**Форма Расписки в получении документов
для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Должность и ФИО должностного лица, ответственного за прием документов
принял(а) _____ документы для зачисления ребенка:
_____ в МБОУ «Губернаторский лицей №
101 имени Ю.И. Латышева» от родителя (законного
представителя) _____
заявление № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
проживающего по адресу : _____

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.
1	Направление из Комиссии по комплектованию по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений Управления образования администрации города Ульяновска	
2	Заявление о приеме в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»	
3	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ (нужное подчеркнуть)	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка / выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка (нужное подчеркнуть)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть)	
6	Копия документа подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
10	Иные документы, представляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:	

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение на время пребывания ребенка в образовательном учреждении, передача в органы, участвующие при оказании вышеуказанной услуги).

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи расписки « ____ » _____ г.

Документы сдал: _____ / _____ /

Документы принял: _____ / должность и ФИО должностного лица,
ответственного за прием документов

М.П.

Приложение № 5
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

**Договор _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования (ФОРМА)**

г. Ульяновск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Губернаторский лицей №101 имени Народного учителя Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 01.07.2021 рег.№ Л035-01216-73/00189533, выданной Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Малюгиной Елены Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», являющийся (щаяся) родителем (законным представителем) и действующий(щая) в интересах несовершеннолетнего:

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

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

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

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), содержания Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

1.7. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок осуществления образовательных услуг, включая акты органов местного

самоуправления, Уставом и локальными актами МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», настоящим договором.

1.8. Образовательные услуги оказываются Воспитаннику согласно основной общеобразовательной программе дошкольного образования на русском языке.

1.9. При исполнении настоящего договора Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, содержания детей, охраны и укрепления их здоровья, обеспечение интеллектуального, физического и личностного развития детей, принятых в Учреждение.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в группу Учреждения на основании заявления от Родителя (законного представителя), направления № _____, выданного «__» _____ 20__ года Управлением образования администрации города Ульяновска.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, Положением о группе кратковременного пребывания.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника.

2.1.5. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных программ, обеспечивая его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Организовать и создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его пребывания в Учреждении, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора, а также парциальным программам.

2.1.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (оборудование, учебно-наглядные пособия, настольные игры, игрушки)

2.1.11. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную; квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии Воспитанника.

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

2.1.13. Организовать осуществление медицинского обслуживания Воспитанника специалистами ГУЗ «Детская городская поликлиника №2».

Организовать проведение лечебно-профилактических мероприятий:

- «С» - витаминизация третьего блюда ежедневная;
- приём детей группами раннего возраста с измерением температуры и осмотр кожи и зева;
- еженедельный осмотр детей на педикулёз;
- профилактика плоскостопия и нарушения осанки, зрения; коррекция психического развития и эмоциональной сферы.

Организовать проведение оздоровительных мероприятий:

- закаливание: хождение по ребристой доске после сна, облегчённая форма одежды на зарядке и физкультурных занятиях, воздушные и водные процедуры: ежедневно;
- прогулка на свежем воздухе

Организовать проведение санитарно – гигиенических мероприятий:

- соблюдение графика проветривания, кварцевание, влажной уборки и смены питьевой воды;

- введение хлорного режима во время карантина.

2.1.14. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребенка.

2.1.15. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.16. Организовать сбалансированное питание ребенку, обеспечить соблюдение режима и качества питания, необходимые для его нормального роста и развития.

2.1.17. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения: **пятидневное посещение с 7.00 до 19.00 (выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни).**

2.1.18. Сохранять место при отсутствии Воспитанника по болезни (при предоставлении справки из медицинского учреждения), по заявлению одного из родителей в период отпуска, введения ограничительных мероприятий (карантина) в организации, закрытия организации на ремонтные или аварийные работы.

2.1.19. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника во время нахождения его в Учреждении, за исключением украшений из драгоценных металлов и\или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей

2.1.20. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.1.21. Уведомить Заказчика 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.

2.1.22. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, требования санитарно-гигиенических, санитарно-эпидемиологических норм и правил, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, а также соблюдать правила нахождения на территории и в помещении Учреждения.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход ребенка в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и иными локальными актами Учреждения.

2.2.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Воспитанника.

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.6. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно Воспитанника другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя директора Учреждения, согласованного с ним. При этом, не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком

2.2.7. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам Учреждения с уважением в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.2.8. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных и\или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

2.2.10. Приводить ребенка в Учреждение с 07.00 час до 08.15 час утра рабочего дня и забирать не позднее 19.00 час.

2.2.11. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка вследствие его болезни или по иным причинам по телефонам: 73-54-80.

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

2.2.13. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

- 2.2.14. Для поддержания чистоты в помещениях детского сада иметь при себе вторую обувь или бахилы.
- 2.2.15. Лично дать согласие/ несогласие на обработку персональных данных граждан, желающих получить информацию о деятельности образовательного учреждения, консультации и рекомендации специалистов образовательного учреждения и др.
- 2.2.16. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

- 3.1.1. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы на основаниях и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок осуществления образовательных услуг.
- 3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 3.1.3. Требовать от родителей выполнение условий настоящего договора.
- 3.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении, либо по заявлению Заказчика.
- 3.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении по его ходатайству.
- 3.1.6. В случае несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход за ребенком, взыскать задолженность в судебном порядке.
- 3.1.7. Вносить предложения по изменению и дополнению в настоящий договор. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

3.2. Заказчик имеет право:

- 3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 3.2.2. Получать от Учреждения информацию:
- По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
 - О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 3.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 3.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

- 3.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 3.2.6. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.
- 3.2.7. Участвовать в реализации уставных задач, создании условий для деятельности Воспитанника в Учреждении. Осуществлять содействие Исполнителю в процессе их взаимной деятельности по достижению целей, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- 3.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг.
- 3.2.9. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг для своего ребенка, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, при их наличии и заключать отдельный договор для получения их ребенком.
- 3.2.10. В соответствии с планом работы Учреждения заслушивать отчеты директора, заместителя директора по УВР и педагогов Учреждения о работе с детьми в группе.
- 3.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно при условии письменного предварительного уведомления об этом Учреждение за 10 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.
- 3.2.12. 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.
- 3.2.13. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории игровых участков для комфортного пребывания детей.

3.2.14. Выполнять решения общего собрания родителей, органов государственного управления Учреждения.

3.2.15. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

3.2.16. На получение информации через «Сетевой город. Образование», «Е-Услуги. Образование» в режиме реального времени информацию о деятельности образовательного учреждения, консультации и рекомендации специалистов образовательного учреждения и др. через веб-интерфейс персонального кабинета Системы.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: _____ за один посещенный ребенком день в Учреждении (без питания) в соответствии с Постановлением Администрации города Ульяновска от 24.12.2015 № 6564 «Об установлении родительской платы».

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

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

5.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 5.1. настоящего Договора, за месяц, следующий за месяцем оплаты.

Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

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.

5.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принимающих участие в проведении специальной военной операции, - до окончания прохождения военной службы по мобилизации; военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих участие в проведении специальной военной операции; граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих участие в проведении специальной военной операции; сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области, командированных в зону проведения специальной военной операции на период их участия в специальной военной операции; лиц, заключивших контракт с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо вступивших с ней в иные правоотношения и принимающих участие в проведении специальной военной операции (далее - военнослужащие), в том числе военнослужащих, получивших ранение (контузию, травму, увечье) в ходе проведения специальной военной операции, в течение шести месяцев со дня получения такого ранения (контузии, травмы, увечья), погибших в связи с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей либо обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) в ходе проведения специальной военной операции либо до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (службы либо прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании), умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей либо обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), а также детьми супруги (супруга) участника специальной военной операции, состоящей (состоящего) с ним (с ней) в браке, заключенном в органах записи актов гражданского состояния, не являющимися детьми участника специальной военной операции, обучающимися в Учреждении.

5.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям), внесшим родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, в порядке установленном Постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 г. N 609-П "О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные

организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования", выплачивается компенсация в размере:

-20 процентов размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за воспитанником – на первого ребенка;

-50 процентов размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за воспитанником – на второго ребенка;

-70 процентов размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за воспитанником – на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за воспитанником производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

5.6. Учреждение обязано возратить неизрасходованную плату за присмотр и уход за ребёнком в случаях расторжения или прекращения срока действия договора и отчисления Воспитанника.

5.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа Учреждения.

5.8. 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 приказа Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на отношения сторон с даты зачисления Воспитанника в Учреждение.

6.2. Срок действия договора: до достижения Воспитанником школьного возраста (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет).

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. Отчисление Воспитанника в случаях расторжения или прекращения действия настоящего договора производится приказом Учреждения.

6.5. При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений, связанных с финансовыми расчетами и ответственностью, которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере.

6.6. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником (среднемесячный размер родительской платы и стоимость одного дня пребывания Воспитанника в Учреждении) подлежит изменению на основании постановления администрации города Ульяновска, устанавливающего иной размер платы.

6.7. Изменения и дополнения к настоящему договору производятся в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

6.8. В случае возникновения споров между сторонами, они обязуются принять все возможные меры для их разрешения путем переговоров. При не достижении согласия путем переговоров и\или неполучения ответа на письменные претензии в течение 10 календарных дней с даты получения ее другой стороной, сторона имеет право подать жалобу в Управление образования администрации города Ульяновска или обратиться в суд.

6.9. Иные отношения сторон по договору, их ответственность неурегулированные настоящим договором регулируется гражданским законодательством Российской Федерацией.

6.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой из сторон.

Реквизиты и адреса сторон:

«Учреждение»

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Губернаторский лицей № 10 имени Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
Адрес юридический и почтовый: 432026, г. Ульяновск,

«Родитель» (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество матери (отца, лица, их заменяющего)

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан _____

ул. Жиркевича, зд. 2
ИНН 7325171160 КПП 732501001
Финансовое управление администрации города
Ульяновска (МБОУ «Губернаторский лицей № 101
имени Ю.И. Латышева» л/с 20686Ж50810,
21686Ж50810)
Казначейский счет : 03234643737010006800
ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА РОССИИ//УФК по
Ульяновской области г Ульяновск
ЕДИНЫЙ КАЗНАЧЕЙСКИЙ СЧЕТ 40102810645370000061
БИК 017308101
ОГРН 1207300011500
тел: 8(8422) 73-75-54; 73-54-70, 73-54-80
эл.почта: litsey101@mo73.ru

Директор _____ Малюгина Е.В.

_____ 20 г.
Адрес по месту регистрации _____
_____ 20 г.
Адрес фактический _____
_____ 20 г.
Место работы _____
_____ 20 г.
Должность _____
Телефон служебный _____
Телефон домашний _____
Телефон мобильный _____
Дата заполнения "___" _____ 20 г.

_____ 20 г.
Подпись

_____ 20 г.
расшифровка

Приложение № 6
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Журнал регистрации договоров
образовании по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (ФОРМА)

№ договора	Дата заключения договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка/дата рождения	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись специалиста МБОУ	Отметка об ознакомлении с уставными документами	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 7
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

**Форма СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных воспитанника
и их родителей (законных представителей)**

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

паспорт: серия: ____ № _____, выдан _____,
_____, дата выдачи: _____,
проживающий по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего(ей) на основании

(свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя)
и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего(ей) _____

_____ (ФИО ребенка)
свидетельство о рождении: _____, выдано _____,
_____, дата выдачи: _____

/
реквизиты записи акта о рождении ребенка из Единого государственного реестра записей
актов гражданского состояния: _____,
в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному
учреждению города Ульяновска «Губернаторский лицей № 101 имени Народного учителя
Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»), расположенному по адресу: г.
Ульяновск, ул. Жиркевича, 2, адрес фактического осуществления деятельности: г. Ульяновск,
ул. Жиркевича, 4 (Оператор персональных данных), на обработку:

1. своих персональных данных, включающих:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. место регистрации и место фактического проживания;
 - 1.3. номер домашнего, мобильного и служебного телефона;
 - 1.4. свидетельство о заключении брака;
 - 1.5. сведения о составе семьи;
 - 1.6. социальное положение;
 - 1.7. сведения об образовании;
 - 1.8. номер банковского счета;
 - 1.9. место работы и занимаемая должность;
 - 1.10. серия, номер, дата и место выдачи основного документа, удостоверяющего

личность;

1.11. СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

2. персональных данных моего ребенка/ребёнка находящегося под опекой (попечительством): _____
(ФИО, дата рождения ребенка)

включающих:

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата рождения;

2.3. сведения о составе семьи;

2.4. место регистрации и место фактического проживания;

2.5. номер домашнего телефона;

2.6. данные свидетельства о рождении;

2.7. СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

2.8. сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника.

Настоящее согласие на использование моих персональных данных и персональных данных ребенка предоставлено исключительно в целях реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечения образовательного и воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики и дает право МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» осуществлять их обработку, в том числе:

- для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности (АИС «Сетевой город»);

- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

- предоставления мер социальной поддержки, в том числе получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание и присмотр ребенка в образовательном учреждении;

- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения в отношении моего ребенка ограничений, установленных действующим законодательством;

- при работе комиссий, предусмотренных законодательством об образовании, передаче данных об обучающихся медицинским организациям;

- для оформления пропусков для прохода на территорию образовательного учреждения;

- при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

Настоящее согласие предоставляется мной Оператору на осуществление действий по обработке моих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе по запросу вышестоящего руководителя, уполномоченных организаций, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации смешанным способом.

Настоящее согласие дано мной добровольно, действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения определяемых в

соответствии с законодательством сроков хранения персональных данных.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время путем подачи Оператору заявления в об отзыве в письменном виде.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Директору МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И.
Латышева»
(наименование учреждения)

Малюгиной Елене Владимировне
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

СОГЛАСИЕ (ФОРМА)

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

паспорт: серия: ____ № _____, выдан _____,
_____, дата выдачи: _____,

проживающий по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего(ей) на основании

_____ (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя)
и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего(ей) _____

_____ (ФИО ребенка)
свидетельство о рождении: _____, выдано _____,

_____, дата выдачи: _____

/

реквизиты записи акта о рождении ребенка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния: _____, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, даю согласие:

- на осуществление фото- и видеосъемки моего ребенка муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Ульяновска «Губернаторский лицей № 101 имени Народного учителя Российской Федерации Ю.И. Латышева» при ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева») (далее – Оператор), расположенным по адресу: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, 2, в целях информационного обеспечения деятельности Оператора, а также на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях;

- на использование изображений и видеозаписей с другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, пленкой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а также на обнародование изображений и видеозаписей;

- на использование и публикацию творческих работ, грамот и дипломов и другой личной информации (фамилия, имя, возраст) моего ребёнка на информационных стендах, выставках детского сада, в СМИ, в качестве иллюстраций на семинарах, конференциях, мастер-классах и на официальном сайте МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» в сети Интернет (<https://litsey101.gosuslugi.ru/>);

Согласие на размещение персональных данных моего ребенка предоставлено на условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

- достоверности и корректности информации.

При предоставлении согласия мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет, которые выходят за пределы ответственности образовательного учреждения.

Настоящее согласие дано мной добровольно, действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения определяемых в соответствии с законодательством сроков хранения персональных данных.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время путем подачи Оператору заявления в об отзыве в письменном виде.

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

(подпись)
“ _____ ” _____ 20 ____ г.

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Журнал движения детей (ФОРМА)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№ и дата направления	ФИО матери/место работы/должность /телефон	ФИО отца/место работы/должность /телефон	Адрес проживания / телефон домашний	Зачисление № приказа/ дата	Отчисление № приказа/ дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 10
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

**Форма заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося
в порядке перевода в другую образовательную организацию**

Директору МБОУ «Губернаторский
лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»
Е.В. Малюгиной

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

проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____

**Заявление
об отчислении обучающегося в порядке перевода**

В связи с переводом моего ребенка

_____ ,
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

_____ года рождения, воспитанника _____ ,

дата рождения обучающегося

направленность группы

группы, в _____

наименование принимающей образовательной организации, осуществляющей образовательную

_____ ,
деятельность по образовательным программам дошкольного образования

прошу отчислить его (её) из МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева».

*В случае переезда родителей (законных представителей) обучающегося в другую
местность:* Перевод обучающегося связан с переездом в другую местность:

_____ ,
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд

_____ ,
подпись

дата

Приложение № 11
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Форма заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося
(за исключением случая отчисления в порядке перевода
в другую образовательную организацию)

Директору МБОУ «Губернаторский
лицей № 101 имени Ю.И. Латышева»
Е.В. Малюгиной

от _____

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

проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____

**Заявление
об отчислении обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

_____ года рождения, воспитанника _____

дата рождения обучающегося _____ направленность группы
группы МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева», с «___» _____ 20__ г. в
связи _____

причина отчисления обучающегося

*В случае переезда родителей (законных представителей) обучающегося в другую
местность: Отчисление обучающегося связано с переездом в другую местность:*

_____ населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд

_____ подпись

_____ дата

Приложение № 12
к Положению порядке приёма на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников МБОУ
«Губернаторский лицей № 101 имени
Ю.И. Латышева»

Журнал выдачи личных дел воспитанников
МБОУ «Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева» (ФОРМА)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата выдачи личного дела воспитанника	Подпись лица, выдавшего личное дело	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела
1	2	3	4	5	6