

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа  
с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Принято с учетом  
мнения совета  
родителей  
Протокол заседания  
совета родителей

от «25» февраля 2022 г.  
№2

Обсуждено и принято  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от «01» марта 2022 г.

№6

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ  
с. Сиделькино:

\_\_\_\_\_

О.Н.Калмыкова  
Приказ от «01» марта  
2022 г. № 44 – од

## Порядок

### приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

#### I Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации»;

Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;

– 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";

– Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

## 2. Порядок приёма

2.1. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право

на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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

2.4. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Государственная образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Северного управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основной программе дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

2.8 При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ДОО до начала периода комплектования, выдача направления в ДОО рассматривается на общих основаниях.

2.9. Выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.10. Прием в государственную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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.

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

2.12. 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.

2.13. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ СОШ с.Сиделькино, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ГБОУ СОШ с.Сиделькино, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ с.Сиделькино, с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на оказание ребенку психолого-педагогической и социальной помощи.

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

2.18. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.19. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.20. 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, 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.

2.21. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.22. Форма заявления (Приложение 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Также, родителями (законными представителями) ребенка дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

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

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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, 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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 образовательной организации.

2.23. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.24. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).

2.25. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную

организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.26. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

2.27. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Реестр зачисленных воспитанников в ГБОУ СОШ с.Сиделькино структурное подразделение детский сад) (Приложение № 6).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Настоящие Правила вступают в силу с 1 марта 2022 года и действует до отмены, изменения или замены новыми.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору  
ГБОУ СОШ с.Сиделькино  
Калмыковой О.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) или иного  
уполномоченного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка в структурное подразделение детский сад  
« \_\_\_\_\_ » с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)  
ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (*при наличии*) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_ (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Родной язык \_\_\_\_\_ из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

---

Группа общеразвивающей/компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания воспитанника с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_ (да/нет); ребенка–инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_ (да/нет).

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

Даю согласие на оказание ребенку психолого-педагогической и социальной помощи.

Режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Расшифровка)

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего образования, ознакомлен (а):

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Расшифровка)

№ \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие на обработку в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области СП детский сад «Солнышко» (адрес: 446851, Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Сиделькино, улица \_Советская, д.16) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

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

Я проинформирован (на), что ГБОУ СОШ с.Сиделькино детский сад «Солнышко» гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.





ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Расписка в получении документов при приеме ребенка в ГБОУ СОШ с.Сиделькино  
(СП детский сад «Солнышко»)

От гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения)

\_\_\_\_\_ года рождения, регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ ,  
приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

МП

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
с. Сиделькино « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20 июля 2015 г. серия 63Л01 № 0001700, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Калмыковой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в структурном подразделении детский сад «Солнышко», присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в структурном подразделении образовательной организации –12 – часовой: с 8.00 ч до 20.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(нужное подчеркнуть)

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности структурного подразделения образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:



1) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренного разделом 1 настоящего Договора;

2) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в структурном подразделении детский сад «Солнышко», его развитии и способностях, отношении к Учреждению.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику в рамках образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в структурном подразделении детский сад «Солнышко» в период его адаптации в течение десяти рабочих дней.

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

2.2.7. Оказывать структурному подразделению Учреждения помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, логопеда, психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя).

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителя» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в структурном подразделении Учреждения в соответствии с установленными нормами, определяющими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

трехразовое: 8 ч. 30 мин; 12 ч. 00 мин; 16 ч. 00 мин.

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приёма)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября в соответствии с Положением о структурном подразделении Учреждения на основании приказа директора.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ в десятидневный срок

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Оказывать квалифицированную помощь Родителям в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.3.15. Обследовать ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) Учреждения по инициативе Родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия Родителей. Доводить до сведения Родителей результаты обследования.

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

2.3.17. Направлять ребенка:

1) для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Родителей;

2) при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия Родителей.

2.3.18. Проводить профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия.

2.3.19. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительным причинам (болезни, командировка, прочее) на основании письменного заявления.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставленные Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанниками.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в структурное подразделение образовательной организации и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Немедленно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и месте жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником структурного подразделения образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в структурном подразделении образовательной организации или его болезни.

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

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

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей забирать ребенка имеет право взрослый член семьи старше 16 лет.

2.4.10. Приводить ребёнка в структурное подразделение Учреждения в опрятном виде.

2.4.11. Взаимодействовать со структурным подразделением Учреждения по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.4.12. Не приводить ребёнка в структурное подразделение Учреждения с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников структурного подразделения Учреждения.

2.4.14. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в структурном подразделении Учреждения заблаговременно: не позже 8.30 часов первого дня его отсутствия.

### **3. Размер, сроки и порядок**

#### **оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

за один день посещения Воспитанником структурного подразделения Учреждения.

3.2. Денежные средства, поступившие от родителей, распределяются следующим образом: 90 % - на приобретение продуктов питания детей; 10 % - на прочие расходы, связанные с присмотром и уходом за детьми.

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

3.4. Заказчик ежемесячно не позднее 20-го числа каждого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с п. 3.1. настоящего договора и табелем посещаемости.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по договору, порядок разрешения споров**

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

### 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, по которым заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. По требованию образовательной организации Договор, может быть, расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 7. Реквизиты и подписи Сторон

<b>Исполнитель</b> государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Сиделькино  муниципального района Челно- Вершинский Самарской области	<b>Заказчик</b>  _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  _____  Паспорт _____  _____  _____ (паспортные данные)
446851, Самарская область, Челно- Вершинский район, село Сиделькино, ул. Советская, д. 16. ИНН 6381019087КПП 638101001 Банковские реквизиты: ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара БИК 013601205 казн/сч 03224643360000004200 ЕКС 40102810545370000036	_____  _____  _____  _____ (адрес места жительства, контактные данные)  С Уставом, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными

<p>л/с 614.73.131.0  ОКПО 48100975  <a href="mailto:sidel_sch@samara.edu.ru">sidel_sch@samara.edu.ru</a>  ОКФС – 13  ОКОПФ- 75203  ОКПО – 481001975  ОГРН – 1116381001550</p> <p><b>ОКТМО – 3600000 (Сам.обл.)</b>  ОКТМО – 36646424101 (Сиделькино)  ОКГУ – 2300223  КОФК – 4200  ОКВЭД 85.14  85.11</p>	<p>нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения, ознакомлен (а):</p>
<p>Директор _____ О.Н.Калмыкова</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(подпись Заказчика, расшифровка подписи)</p>

**Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Реестр зачисленных воспитанников в ГБОУ СОШ с.Сиделькино  
(СП детский сад «Солнышко»)**

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу