

«ПРИНЯТО»  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
п.г.т. Стойкерамика  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
на управляющем совете  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
п.г.т. Стойкерамика  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом директора  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
п.г.т. Стойкерамика  
№333-од от 29.08.2025 г.

\_\_\_\_\_ А.В. Егоров

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в структурное подразделение «Детский сад «Солнышко»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр»  
имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стойкерамика  
муниципального района Волжский Самарской области**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентируют прием в структурное подразделение Детский сад «Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ ООШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика) (далее СП «Детский сад») на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП «Детский сад» 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137), Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 и настоящими Правилами.

4. Правила приема обеспечивают прием в структурное подразделение Учреждения всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение 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) (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют

право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №4952, ст. 69707833).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071).

5. В приеме в структурное подразделение Учреждения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598)).

В случае отсутствия свободных мест в СП «Детский сад» 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.

6. СП «Детский сад» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района Волжский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде структурного подразделения Учреждения и на официальных сайтах СП «Детский сад» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СП «Детский сад» размещает на информационном стенде и на официальном сайте структурного подразделения Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района Волжский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт СП «Детский сад», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП «Детский сад» (Приложение 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в СП «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в СП «Детский сад» 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» (Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833).

Документы о приеме подаются в СП «Детский сад» при получении направления в СП «Детский сад» в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. №1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №52, ст. 6626; 2012, №2, ст. 375).

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

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусе обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в структурном подразделении;

4) о документе о предоставлении места в структурном подразделении;

5) о документе о зачислении ребенка в структурное подразделение (Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, №52, ст. 7833).

9. Направление и прием в СП «Детский сад» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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 (приложение №1) представляется в СП «Детский сад» 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 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 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).

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

Для направления и/или приема в СП «Детский сад» 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости);

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

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 родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- 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 СП «Детский сад».

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в СП «Детский сад» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в СП «Детский сад» и копии документов регистрируются заведующим структурным подразделением или уполномоченным директором Учреждения должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица структурного подразделения Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих его Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598) (приложение №4).

15. Директор Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в СП «Детский сад» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «Детский сад». На официальном сайте СП «Детский сад» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**Приложение 1**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в структурное подразделение  
«Детский сад «Солнышко»  
ГБОУ СОШ № 1 г. п.г.т. Стойкерамика

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Директору ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ»  
п.г.т. Стойкерамика  
Егорову Алексею Владимировичу

от \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество заявителя)*

от \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество заявителя)*

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего сына/ мою дочь

### **Сведения о ребенке:**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

### **Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:**

Тип документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Номер актовой записи: \_\_\_\_\_

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

в группу

**(нужное отметить)**

общеразвивающей направленности

компенсирующей направленности

комбинированной направленности

оздоровительной направленности

структурного подразделения «Детский сад « \_\_\_\_\_ » ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стойкерамика, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(желаемая дата приема на обучение)*

на обучение по:

**(нужное отметить)**

основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования для общеразвивающих групп;

адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования (даю согласие на обучение моего сына (дочери) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ *(подпись заявителя)* *(подпись заявителя)*

потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

**Режим пребывания:**  
(нужное отметить)

полный день  
(12 часов)

сокращенного дня  
(8-10 часов)

кратковременного пребывания  
(до 5 часов)

**Язык образования:** \_\_\_\_\_ из числа языков народов Российской Федерации в  
(указать язык образования)  
том числе русского языка как родного языка. \_\_\_\_\_ *(подпись заявителя)* *(подпись заявителя)*

**Сведения о родителях (законных представителях, опекунах) ребенка:**

**Мать/законный представитель/опекун:**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):**

Тип документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**Отец/законный представитель/опекун:**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):**

Тип документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):**

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

**Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей:**

---

---

С Уставом ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стойкерамика, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о структурных подразделениях «Детский сад «Солнышко», «Детский сад «Радуга», с распоряжением о закреплении территории за образовательной организацией, со сроками приема документов, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, том числе через системы информационного доступа сети «Интернет», официальный сайт структурного подразделения \_\_\_\_\_, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» выражаю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, месте (адресе) жительства, места работы, телефона, адреса электронной почты и др.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись заявителя

расшифровка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись заявителя

расшифровка

**Приложение 2**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в структурное подразделение**  
**«Детский сад «Солнышко»**  
**ГБОУ СОШ № 1 г. п.г.т. Стройкерамика**

**Журнал приема заявлений о приеме на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в структурное подразделение «Детский сад «\_\_\_\_\_»**  
**ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика**

		Наименование документов, предоставленных родителем (законным представителем) ребенка	
Регистрационный номер выписки	Дата регистрации заявления	Ф.И.О ребенка (законного представителя)	Ф.И.О родителя (законного представителя)
Заявление	Заявление		
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удост. личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ			
свидетельство о рождении ребенка или для ин. граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удост. личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка			
документ, подтверждающий установление отеки (при необходимости)			
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка			
документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости)			
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для ин. гражданами или лицами без медицинское заключение			
Подпись ответственного за прием документов			
Подпись родителя (законного представителя) ребенка о получении расписки			
Примечание			

**Приложение 3**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в структурное подразделение**  
**«Детский сад «Солнышко»**  
**ГБОУ СОШ № 1 г. п.г.т. Стройкерамика**

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр»  
имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика  
муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ СОШ №1 ОЦ п.г.т. Стройкерамика)  
структурное подразделение «Детский сад «\_\_\_\_\_»

**РАСПИСКА**

Выдана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)),  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения),

в том, что от родителя (законного представителя) ребенка были получены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных родителем (законным представителем)	Отметка о предоставлении
1.	Заявление о приеме	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4.	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 (копия)	
5.	Выписка из истории развития (индивидуальная карта ребенка-медицинское заключение оригинал))	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	
7.	Заключение психолого-медицинской-педагогической комиссии (при необходимости) (копия)	

➤ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют<sup>1</sup>:

1.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)	
2.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
3.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	

Дата выдачи расписки «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п.

Ответственный за прием документов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переведом на русский язык.



ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, в соответствии с объемом финансирования образовательного учреждения.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

пятиразовое питание для детей дошкольного возраста (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

*(вид питания, кратность приема)*

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму, средства личной гигиены.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 143 (сто сорок три) рубля 00 копеек в день.

*(стоимость в*

*рублях)*

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, рассчитанную в соответствии с учетом дней посещения ребенка в месяц, согласно табелям учета посещаемости.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате (раздел VII настоящего договора).

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

3.6. 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.

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

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин по требованию образовательного учреждения.

## **VI. 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 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **VII. Реквизиты и подписи сторон**

### **Исполнитель**

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стойкерамика муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стойкерамика)

Адрес местонахождения: 443528, Самарская область, Волжский район, п.г.т. Стойкерамика

Телефон/факс: 8(846)9979251

Банковские реквизиты:

МУФ СО (ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стойкерамика)

Л.с 614.64.040.0

Л.с.714.64.040

р/с № 40102810545370000036

казн/сч 03224643360000004220

КБК 00000000000000000000130

Отделение Самара Банка РОССИИ/ УФК по Самарской области г. Самара

БИК 013601205

ИНН 6330051808 КПП 633001001

ОГРН 1116330004460 ОКТМО 36614157

ОКПО 40942930 ОКАТО 36214558000

Директор:

\_\_\_\_\_

(подпись)

А.В. Егоров

(расшифровка подписи)

М.П.

### **Заказчик**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Адрес места жительства : \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №  
к договору об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.**

п.г.т. Стойкерамика  
(место заключения договора)

«\_\_\_\_» 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стойкерамика муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стойкерамика), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «10» сентября 2018 г. серия 63Л01 №0003025, рег.№7278, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Егорова Алексея Владимировича, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настояще дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в III раздел договора «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником»  
- пункт 3.1. заменить следующей редакцией: «3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в день».

(стоимость в рублях)

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_  
выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Самарской  
области средняя общеобразовательная школа  
№1 «Образовательный центр» имени 21 армии  
Вооруженных сил СССР п.г.т.  
Стойкерамика муниципального района  
Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ №1  
«ОЦ» п.г.т. Стойкерамика)

Адрес местонахождения: 443528, Самарская  
область, Волжский район, п.г.т. Стойкерамика  
Телефон/факс: 8(846)9979251

Банковские реквизиты:

МУФ СО (ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.  
Стойкерамика)

Л.с 614.64.040.0

Л.с. 714.64.040

р/с № 40102810545370000036

казн/сч 03224643360000004220

Отделение Самара Банка РОССИИ// УФК по

Самарской области г. Самара

БИК 013601205

ИНН 6330051808

КПП 633001001

ОГРН 1116330004460

ОКТМО 36614157

ОКПО 40942930

ОКАТО 36214558000

Директор: \_\_\_\_\_

Егоров

(подпись)

подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Дополнительное соглашение №\_\_\_\_\_**  
к договору от «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области  
средней общеобразовательной школой №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил  
СССР п.г.т. Стойкерамика муниципального района Волжский Самарской области  
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающими  
структурное подразделение «Детский сад «Солнышко»**

п.г.т. Стойкерамика  
(место заключения договора)

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стойкерамика муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стойкерамика), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «10» сентября 2018 г. серия 63Л01 №0003025, рег.№7278, выданной министерством образования и науки Самарской области, в лице директора Егорова Алексея Владимировича, действующего на основании Устава и Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в I раздел договора «Предмет договора»:

- пункт 1.3. дополнить следующей редакцией: «1.3. Наименование образовательной программы:

«Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»

2. Дополнить II раздел «Взаимодействие сторон»:

п. 2.2. «Заказчик вправе» следующими пунктами:

п. 2.2.9. дать согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

п. 2.2.10. посещать консультации, родительские собрания.

п.2.3. «Исполнитель обязан» следующими пунктами:

п. 2.3.14. Исполнитель информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

п. 2.3.15.

обеспечить условия для проведения коррекционно-развивающих логопедических занятий;

обеспечить квалифицированную коррекцию нарушений речи;

проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и в зависимости от имеющегося речевого дефекта; информировать родителей (законных представителей) о ходе и результатах коррекционно-развивающих занятий;

в случае необходимости проводить логопедические консультации для родителей по вопросам коррекции звукопроизношения и речевого развития детей;

обеспечить родителей (законных представителей) необходимым материалом для самостоятельных занятий с детьми.

п.2.4. «Заказчик обязан» следующим пунктом:

п. 2.4.11.

Выполнять все задания учителя-логопеда.

Контролировать произношение детьми поставленный и автоматизированный логопедом звук в повседневной речи ребенка.

3. Внести изменения в III раздел договора «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником»:

- пункт 3.1. заменить следующей редакцией: «3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 0 (ноль) рублей в день».

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью основного договора и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон договора, имеющих одинаковую юридическую силу.

ГБОУ:

государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Самарской  
области средняя общеобразовательная школа №1  
«Образовательный центр» имени 21 армии  
Вооруженных сил СССР п.г.т. Стойкерамика  
муниципального района Волжский Самарской  
области (ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.  
Стойкерамика)

Адрес местонахождения:

443528, Самарская область, Волжский район, п.г.т.  
Стойкерамика

Телефон/факс: 8(846)9979251

ИНН 6330051808

КПП 633001001

ОГРН 1116330004460

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_  
жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_  
(подпись)

А.В. Егоров  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)