

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.**

«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения ГБОУ СОШ с. Тимофеевка Протокол № 2 от 01 марта 2021 года _____ А.В.Лисин	«УТВЕРЖДАЮ»: Директор ГБОУ СОШ с. Тимофеевка  _____ Д.В.Борзаков Приказ № 48/1 – од от 01.03.2021
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в структурном подразделении детского сада «Росинка» с. Тимофеевка, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.**

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений

**1. Общее Положение**

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – ГБОУ) структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, детский сад «Росинка» (далее по тексту – СПДС), осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и регулирующие порядок оформления возникновения отношений между ГБОУ и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между ГБОУ и родителями (законными представителями) детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236.
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода» Утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од в редакции приказа от 05.09.2018 № 295-од (далее по тексту – Административный регламент);
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 08.12.2020г.; (далее по тексту – Закон РФ «Об образовании»);
- Пунктом 2, подпунктом «в» пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 18 марта 2020 № 53-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 19 декабря 2016г. № 433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 –ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ СОШ.

## **2. Порядок приема**

2.1. В ГБОУ принимаются все граждане, проживающие на территории Самарской области, закрепленной за ГБОУ, и имеющие право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения:

- при постановке на учет для зачисления детей в ГБОУ – в возрасте от рождения до семи лет;
- при организации образовательного процесса – в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком приема.

2.3. Правила приема в ГБОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ГБОУ самостоятельно.

2.4. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ГБОУ устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

- 2.5 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ГБОУ, если в них обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.6. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования – от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).
- 2.7. Прием заявлений о направлении осуществляется руководителем по понедельникам с 14.00. до 17.00 в течение всего года.
- 2.8. Распределение детей и выдача направлений на зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется:
- в период распределения на новый учебный год – с 15 мая до 31 августа текущего года;
  - в период дополнительного распределения - в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест в образовательной организации с 1 сентября по 14 мая.
- 2.9. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о направлении осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.
- 2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящего порядка, остается на учете и направляется в ГБОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.11. После приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.18. настоящего Положения, ГБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4).
- 2.12. Директор издает распорядительный акт (Приложение 5) о зачислении ребенка в ГБОУ течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБОУ, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте СПДС в сети Интернет. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.
- 2.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.14. Заявление о направлении для поступления в ГБОУ и заявление о зачислении в ГБОУ осуществляется на основании личных заявлений заявителя.
- 2.15. Заявление о направлении (Приложение 1) может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или РПГУ сети Интернет, с последующим предоставлением в ГБОУ оригиналов документов.
- 2.16. Заявление о направлении может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).
- 2.17. В заявлении направлении и (или) приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
  - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.18. 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).

2.19. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ГБОУ и (или) СПДС для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.20. Заявление о зачислении в ГБОУ (Приложение 3) может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ в сети Интернет, почтовым сообщением в ГБОУ с уведомлением о вручении, с последующим предоставлением в ГБОУ оригиналов документов.

2.21. Заявление о зачислении в ГБОУ может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).

2.22. Для направления и /или приема в ГБОУ предъявляются 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 2002г. № 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);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 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(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в СПДС 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, медицинское заключение.

- 2.23. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СПДС.
- 2.25. 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.
- 2.26. Заявление о приеме в ГБОУ и копии документов регистрируются руководителем СПДС, в журнале приема заявлений о приеме в ГБОУ
- 2.27. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя СПДС, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.28. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в ГБОУ не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год) и в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с представленным местом.
- 2.29. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков приема ребенка в ГБОУ указанных в п. 2.21, место считается невостребованным, и ребенок принимает повторное участие в распределении мест.
- 2.30. ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений родителей (законных представителей) в случае непредставления сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера родителя (законного представителя) за действия третьей стороны, не зависящие от образовательной организации.
- 2.31. Прием в СПДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.32. В приеме в ГБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.33. В случае отсутствия мест в ГБОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

### **3. Размер платы и способы ее взимания**

- 3.1. Услуга по предоставлению дошкольного образования по основной образовательной программе является бесплатной.
- 3.2. С родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за ребенком в ГБОУ, в размере установленном Распоряжением Центрального управления минобрнауки Самарской области.
- 3.3. Родительская плата не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей) ребенка, которые установлены законодательством Российской Федерации или законодательством Самарской области.
- 3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ГБОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом Правительством Самарской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГБОУ, находящихся на территории Самарской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.
- 3.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательную организацию.

### **4. Ведение документации**

- 4.1. Руководитель СПДС ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

4.2. Заявление о приеме в ГБОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем СПДС в журнале приема заявлений.

4.3. В СПДС формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- ✓ свидетельство о рождении ребенка(копия);
- ✓ направление для зачисления ребенка в образовательную организацию с отметкой согласия родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом;
- ✓ документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);
- ✓ заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;
- ✓ заявлѐние о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- ✓ документ, подтверждающий право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в образовательную организацию (копия при наличии);
- ✓ документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания(копия);
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии, для приема детей в группы комбинированной направленностей (копия при наличии);
- ✓ договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СПДС, принимается на заседании Управляющего Совета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящие Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение 1

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка  
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Первичное

Уточнение сведений

Куда: \_\_\_\_\_  
Наименование

организации/органа власти

Кому: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество(при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_

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

1.5.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.5.3. Место регистрации документа: \_\_\_\_\_

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: \_\_\_\_\_

2.4.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

2.4.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

2.4.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.4.5. Статус заявителя:

родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

Представления прав ребенка): \_\_\_\_\_

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.5. Я проинформирован (на) о том, что ГОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОО (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_  
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное \_\_\_\_\_  
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен (на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

ГОО №1: \_\_\_\_\_

ГОО № 2: \_\_\_\_\_

ГОО № 3: \_\_\_\_\_

ГОО № 4: \_\_\_\_\_

ГОО № 5: \_\_\_\_\_

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

1 сентября 20 \_\_\_\_ г.

5.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место:

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

\_\_\_\_\_  
Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

7. Режим пребывания: \_\_\_\_\_

Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание

8. Программа: \_\_\_\_\_

Наименование

9. Иные сведения и документы: \_\_\_\_\_

10. С Уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

11. Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

12. Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя



**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 средняя общеобразовательная школа с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы \_\_\_\_\_  
(иные данные)

\_\_\_\_\_ 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,

\_\_\_\_\_ (иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений, постановку на учет и распределение детей в образовательные 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 государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

## Приложение 2

### НАПРАВЛЕНИЕ

для зачисления ребенка в государственную образовательную организацию,  
реализующую основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования

Ребенок: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

№ обращения в АСУ РСО: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Результат автоматизированного распределения мест \_\_\_\_\_:

Дата

Предоставлено постоянное место в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Режим пребывания в группе: \_\_\_\_\_

Направленность группы: \_\_\_\_\_

Возрастная группа: \_\_\_\_\_

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места в детский сад:

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом:

Отказываюсь от предоставленного места,  
проинформирован о том, что повторно данный детский  
сад предлагаться не будет до моего обращения:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«О приеме в СПДС «Росинка» с.  
Тимофеевка на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования и зачислении в возрастную  
группу»**

Директору ГБОУ СОШ с. Тимофеевка  
Борзакову Денису Владимировичу

от  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,  
проживающего (щей) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
село(город) \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ребенка)

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_,  
свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_,  
проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и  
ухода, в СПДС «Росинка» с. Тимофеевка в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая/комбинированная, др.)

с \_\_\_\_\_ режимом пребывания ребенка с \_\_\_\_\_  
(режим: 12 часовой, КВП, др.) (указывается желательная дата приема)

Мать ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): \_\_\_\_\_

(реквизиты документа: серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)

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

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_

Отец ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): \_\_\_\_\_

(реквизиты документа: серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)

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

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_

Потребность в обучении 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)

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия  
родителя, законного представителя)

Ознакомлен (а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия  
родителя, законного представителя)

**Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, в том числе через официальный сайт СПДС:**

С Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования СПДС «Росинка», Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями обучающегося и Заказчика, пропускном режиме ознакомлен(а)

Ознакомлен (а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия  
родителя, законного представителя)

Ознакомлен (а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия  
родителя, законного представителя)

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.**

**ДОГОВОР №**

**Об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

**с.Тимофеевка**  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** года  
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 6266, выданной Министерством образования и науки Самарской области 01 декабря 2015 года, серия 63Л01 № 0001996, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. директора ГБОУ СОШ

Борзаково Дениса Владимировича

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава ГБОУ СОШ с. Тимофеевка, утвержденного приказом министерства имущественных отношений Самарской области и приказом Центрального управления министерства образования и науки Самарской области от 21.04.2015 № 30-од

**и** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), представителя Заказчика)  
именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые 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 образовательной организации, присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ **очная** \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, детского сада «Росинка» ГБОУ с. Тимофеевка.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **полное 12 часовое пребывание.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

\_\_\_\_\_  
(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная,))

### **II. 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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную 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 за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при наличии таковых).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (по усмотрению Заказчика), не более 5 дней.

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

2.2.7. 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, 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Обеспечивать 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 ее реализации.

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным **4-х разовым:** завтрак – 8.30-9.00; 2-ой завтрак – 10.30-11.00; обед – 12.00-13.00; уплотненный полдник с элементами ужина – 16.30.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу **ежегодно с 1 сентября.**

2.3.12. Уведомить Заказчика **за один месяц** 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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником и за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги (если таковые имеются).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **Сто пять рублей в день.**

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.

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 в сумме 105 рублей 00 копеек в день.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа в безналичном порядке на счет**, указанный в разделе VI настоящего Договора.

### **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.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, 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. Стороны, подписавшие договор

<p>Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области 445140, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Тимофеевка, село Тимофеевка, ул. Школьная, д.61-А, тел./факс (8482) 40-39-44 ИНН 6382062913 КПП 638201001 ОГРН 1116382003825</p> <p>Директор _____ Д.В.Борзаков</p> <p>м.п</p>	<p>Родитель (мать, отец) _____ паспорт серия _____ № _____ выдан _____ _____ Адрес: _____ Место работы: _____ Должность: _____ Телефон: _____ Подпись _____  « ____ » _____ 20 _____ года Экземпляр договора получил Подпись _____</p>
---	--



