

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Петровка
муниципального района Борский Самарской области

Приняты

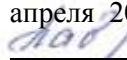
Педагогическим советом
протокол № 3 от «31»
марта 2026 г.

Согласованы

Советом родителей
протокол № 1 от «30»
марта 2026 г.



Утверждены

Директором ГБОУ СОШ
с.Петровка
приказ № 43/2 от «01»
апреля 2026 г.
 Н.А. Павлова

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения ГБОУ СОШ с. Петровка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 18.08.2025 г. №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236», приказом министерства образования Самарской области от 27.02.2026 г. №100-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом ГБОУ СОШ с. Петровка.

1.2. Настоящие правила регламентируют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения ГБОУ СОШ с. Петровка, реализующие программы дошкольного образования – Детский сад с. Петровка, Детский сад с. Языково, Детский сад с. Подсолнечное (далее – образовательная организация).

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 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

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

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных ч. 2 ст. 78 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса (далее – регламентирующие документы), обеспечивается размещением копий регламентирующих документов, информации о сроках приема документов на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет, на информационных стендах образовательной организации.

Распорядительный акт о закрепленной территории, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещается на сайте образовательной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Прием в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч. 14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

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

Заявление для направления (Приложение 1) в образовательную организацию представляется в Юго-Восточное управление министерства образования Самарской области на бумажном носителе и(или) в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и(или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (Приложение 2) представляется в Детские сады на бумажном носителе и(или) в электронной форме через ЕПГУ и(или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

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 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;

— документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акты о рождении ребенка и свидетельство о регистрации 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 о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 акты 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.

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

— копии документов, подтверждающих родство Заявителя (Заявителей) (или законность представления прав ребенка);

— копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (абзац 10 п.1 ст.2 Федерального закона от 25.05.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

— копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ,

выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (ст.10 Федерального закона от 25.05.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

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

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

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (ст. 81 Основ законодательства Российской Федерации).

2.2.2. Пункт 2.2.1. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 п.п.20 и 21 ст. 5 Федерального закона от 25.05.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

Иностранные граждане, указанные в абзаце 1 настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. 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. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.п. 2.2, 2.2.1, 2.2.2 настоящих Правил, остается на учете и

направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7. После приема документов, указанных в п.п. 2.2, 2.2.1, 2.2.2 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Руководитель 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, 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.

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

3. Порядок обжалования решений и действий (бездействий) Учреждения, предоставляющего государственную услугу «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Порядок обжалования решений и действий (бездействий) Учреждения, предоставляющего государственную услугу «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», а также должностных лиц регламентируется разделом V Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения и издания приказа директора ГБОУ СОШ с. Петровка.

4.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящие Правила по мере необходимости, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и подлежат утверждению директором ГБОУ СОШ с. Петровка.

4.3. Срок действия настоящих Правил неограничен. Данные правила действуют до принятия новых.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ)

Первичное

Уточнение сведений

Куда: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области

наименование организации/органа власти

Кому: Павловой Н.А.

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: _____

(мать/отец)

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(а) о том, что ГОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления 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)

4.3. Преимущественное _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.3.1. ФИО брата/сестры ребенка, обучающихся в данной образовательной организации

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

5. Предпочтения заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады:

Детский сад с. Языково: _____

Детский сад с. Подсолнечное: _____

Детский сад с. Петровка: _____

Предлагать места в ближайших ДОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ДОО: «___» _____ 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 ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

11. Дата и время подачи заявления: _____

12. Подпись заявителя: _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя)

Куда: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу «Образовательный центр» с.Петровка муниципального района Борский Самарской области

Кому: директору Павловой Наталье Александровне

от _____ Ф.И.О.
родителя (законного представителя или иного уполномоченного представителя несовершеннолетнего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ в _____ группу СП ГБОУ СОШ с.
Петровка Детского сада _____ с _20_____ г.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата и место рождения: _____

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

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Адрес места жительства: _____

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту 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: _____

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: _____

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

_____ Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

_____ (предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.6.1. Сведения о втором родителе (законном представителе):

2.6.2. Фамилия: _____

2.6.3. Имя: _____

2.6.4. Отчество (при наличии): _____

2.7. Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

_____ (заявителя)

_____ (второго родителя, (законного представителя))

2.8. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

_____ (ФИО матери, номер телефона)

_____ (ФИО отца, номер телефона)

3. Образовательная программа:

3.1. общеобразовательная _____

3.2. адаптированная _____ основная _____ общеобразовательная _____ программа _____

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ 20__ г. № _____, даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

4. Иные сведения и документы: _____

5. Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение _____ языка как родного языка.

6. С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, условиями Договора об образовании ознакомлен(а):

Дата и время подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя)

ДОГОВОР № ____ / 202__

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области и родителями

(законными представителями) воспитанника

с. Петровка

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» ноября 2015 г., №0002024 серия 63Л01 регистрационный номер 6243, выданной Министерством образования и науки Самарской области на срок действия *«бессрочно»*, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Павловой Натальи Александровны**, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель) ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью, разборчиво)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетней (его)

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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)¹, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником. Вид образования: *общее образование*².
Уровень общего образования: *дошкольное образование* (направленное на «*формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста*»)³.
Форма обучения – *очная*.
- 1.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на *русском языке*.
- 1.3. Наименование образовательной программы Учреждения – *«Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования структурных подразделений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области»*, которая разработана самостоятельно в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждена приказом директора Учреждения.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:
 - пятидневная неделя в течение календарного года;
 - время работы: с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу. (полный день);
 - выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
 Режим дня, последовательность видов деятельности устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН)⁴.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ *общеразвивающей/комбинированной направленности* (нужное подчеркнуть)

II. Взаимодействие Сторон

¹Приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

² Ст.10. п.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

³Ст. 64. п.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

⁴Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций""

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Учреждение (*при имеющихся условиях*) вправе оказывать Воспитанникам на принципах добровольности и на безвозмездной основе (за рамками образовательной деятельности) образовательные услуги по *дополнительным* общеразвивающим программам дошкольного образования по следующим направлениям:
 - физкультурно-спортивное;
 - художественное;
 - социально-педагогическое.
- 2.1.3. Взаимодействовать с семьями Воспитанников для обеспечения полноценного их развития.
- 2.1.4. Требовать от Родителя (законного представителя) выполнения условий настоящего Договора.
- 2.1.5. Отчислить Воспитанника из Учреждения в следующих случаях:
 - по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе и в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе и в случаях прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности.
Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом по образовательной организации. Отчисление воспитанника из Учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.6. Учреждение обеспечивает оказание Воспитаннику первичной доврачебной медико-санитарной помощи, а также проводит оздоровительные и санитарно – гигиенические мероприятия в соответствии с СанПиН.
- 2.1.7. Принимать Воспитанника в образовательное учреждение после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.1.8. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.9. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками Учреждения. В соответствии с п.2. ст.5. Федерального закона №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» информировать органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о жестоком обращении Родителей (законных представителей) с детьми, о случаях физического, психического насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).
- 2.1.10. Переводить временно Воспитанника в другую группу (объединять группы) при необходимости (возникновение карантина, аварийная ситуация, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества Воспитанников в группе, например, в летний период, в предпраздничные дни и т.д.).
- 2.1.11. Изменять в одностороннем порядке размер родительской платы в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Бюджетном учреждении, 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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, виды деятельности в центрах активности и др.).
- 2.2.5. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.7. Заслушивать отчеты директора Учреждения и педагогических работников о результатах работы с детьми в группе на родительском собрании.

- 2.2.8. Заказчик имеет право находиться с в группе Воспитанником в период адаптации в течении 5 дней
- 2.2.9. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию (при наличии условий), содержащую сведения о предоставлении на основе добровольности Воспитаннику дополнительных образовательных услуг на *безвозмездной* основе.
- 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 Учреждении 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 различных видов детской деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Информировать Родителя (законного представителя) о результативности работы с детьми через:
- официальный сайт Учреждения – petrovka-school.borskoe.ru информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - родительские собрания;
 - прием администрации Учреждения;
 - информационные стенды в здании Учреждения;
 - консультации специалистов;
 - и прочее.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-разовым горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин. Время приема пищи определяется режимом для всех возрастных групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питание по графику в зависимости от возраста Воспитанника. В летний период, в предпраздничные дни возможна организация уплотненного полдника с включением блюд ужина. Ежедневно информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования (размещать на стенде в группах учреждения).
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года.
- 2.3.13. 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.
- 2.3.14. Оказывать родителям (законным представителям) консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.
- 2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

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 и научным работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 10 часов текущего дня.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания для предотвращения распространения среди других воспитанников.
- 2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об

отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Своевременно забирать воспитанника из Учреждения, согласно времени функционирования.

2.4.8. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не доверяя его лицам, не достигшим 18 летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного, токсического опьянения.

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 с г. _____ рубля в день, в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 28.12.2017 № 459-од «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр за детьми, осваивающие программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Самарской области». Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке на лицевой счет Бюджетного учреждения за присмотр и уход за ребенком.

3.5. Плата за присмотр и уход не взимается со следующих категорий граждан:

- детей-инвалидов;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

4.3. 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.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, указанным в п. 2.1.5 настоящего Договора.

4.5. По требованию Учреждения настоящий Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком Учреждения без уважительной причины.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор действует с момента подписания сторонами и до даты исполнения Воспитаннику возраста для обучения в образовательном учреждении, реализующего программы начального общего образования, заключается на срок не менее одного месяца или до «__» _____ 20__ г.

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

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

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

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области

Адрес: 446685, Самарская область, муниципальный район Борский, с. Петровка, ул. Советская, дом 44-а тел. 8 (84667) 3-41-51

E-mail: petrovka_school_bor@samara.edu.ru

ИНН/КПП – 6377015033/637701001

В отделении по Самарской области Волго-Вятского ГУ ЦБ

РФ р/с 40601810036013000002, БИК 043601001

М.П.

Директор _____ Павлова Н.А.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства контактные данные)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными актами Бюджетного учреждения, касающимися образовательных отношений.

Разъяснено содержание всех пунктов договора.

Претензий по договору не имею.

Второй экземпляр Договора получил.

(дата)

(подпись)

(ФИО)