



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

Принято
Управляющим советом Учреждения
протокол № 1 от «26» августа 2025 г.
Председатель совета
_____ Миронова О.Е.

Утверждено
Приказом директора ГБОУ СОШ с. Ягодное
Приказ № 265 от «28» августа 2025г.
Директор Учреждения
_____ Дашкевич Ф.А.

Принято
Советом родителей обучающихся
протокол № 1 от «27» августа 2025г.
Председатель собрания
_____ Митяева С.П...

**Правила приема
воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования, «детский сад «Ягодка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Ягодное муниципального района
Ставропольский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в структурное подразделение «детский сад «Ягодка»», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту — Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход (далее - Правила), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2022 г. № 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", которым внесены изменения в ст. 54 Семейного кодекса и ст. 67 Закона об образовании;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» № 281 от 19.04.2023;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — Федеральная программа) разработанной в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г. регистрационный № 70809);
- Федеральным законом РФ о внесении в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе

военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 24 июня 2023 г.;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;

- Основной общеобразовательной программой-образовательной программой дошкольного образования СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное;

- Распоряжением Центрального управления "О закреплении территории г.о. Жигулевск и м.р. Ставропольский за СПДС ГБОУ для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования";

- Уставом Учреждения, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение или детский сад).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее дети, воспитанник, ребенок) в Учреждение и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом Центрального управления г. Жигулевск закреплено Учреждение (далее по тексту – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и в возрасте с двух месяцев (при наличии в детском саду условии). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю Учреждения.

2.3. Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в учреждениях.

2.4. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим

законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

- К льготным категориям относятся ребята, чьи мамы и папы являются участниками СВО. Также сюда относятся дети военнослужащих, сотрудников полиции, пожарной охраны, уголовно-исполнительной системы и других силовых ведомств. Льгота распространяется как на действующих сотрудников, так и на тех, кто погиб или получил инвалидность при исполнении служебных обязанностей.
- Семьи, которые воспитывают троих и более несовершеннолетних детей, также имеют право на первоочередное зачисление ребенка.
- Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.
- Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

Гарантии членам семьи сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии (Статья 28 и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)

2.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой Учреждения, а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и реабилитации ребенка-инвалида (ИПРА).

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.8. Приказ, указанный в пункте 2.7 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте школы с. Ягодное в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте школы с. Ягодное в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

3. Порядок зачисления на обучение

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

3.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования производится на основании «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду (далее - Направление).

3.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается руководителем Учреждения и размещается на официальном сайте школы с. Ягодное и информационном стенде Учреждения.

3.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе; почтовым сообщением с уведомлением о вручении (или) в электронной форме посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», также в форме электронного документа на

электронную почту Учреждения по электронному адресу: cu_doo_yagod_stv@63edu.ru

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных и не полнородных), проживающих в одной с ним семье или с разными родителями, или с другими родственниками, обучающиеся 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) братьев и (или) сестер.

Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют

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 не полнородные, 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от

декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. При приеме в 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);

– свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (действие с 1 апреля 2024 года);

– для иностранных граждан, для подтверждения законности пребывания малыша и его семьи на территории Российской Федерации родители предоставляют: визу, вид на жительство, разрешение на временное проживание.

– документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства подтверждающий установление опеки) (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, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);

- заключение медико-социальной экспертизы, подтверждающее инвалидность малыша или взрослого (предоставляют инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом I или II группы);
- удостоверение, выданное органами социальной защиты населения (предоставляют семьи, которые воспитывают троих и более несовершеннолетних детей);
- документы, подтверждающие отсутствие второго родителя (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.) (предоставляют одинокие матери (отцы), воспитывающие детей без участия второго родителя);
- решение органов опеки и попечительства (предоставляют родители детей, которые находятся под опекой или в приемной семье);

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей) (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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.3.6 настоящих Правил предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком детского сада.

3.9. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в детский сад не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год).

3.10. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждением (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.11. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков приема ребенка в детский сад, указанных в п. 3.6. настоящих Правил, место считается невостребованным. Ребенок, родители (законные представители) которые не предоставили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Перед поступлением в детский сад ребенок должен пройти медосмотр и предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья. Это необходимо для выявления возможных противопоказаний к посещению учреждения и организации безопасности всех воспитанников.

3.12. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.13. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

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

3.14. 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.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте школы с. Ягодное в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.18. Руководитель Учреждения или доверенное лицо вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

3. Ведение документации

3.3. Руководитель учреждения или уполномоченное им лицо ведет «Книгу движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений об обучающихся (воспитанниках) и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

3.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме детей в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или должностным лицом Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

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

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Приказ № _____
от « _____ » 20 ____ г.
**«О приеме в СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с.
Ягодное на обучение по образовательным
программам дошкольного образования и
зачислении в возрастную группу»**

Руководителю СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное
Додиной Н. В.

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
проживающего (щей) по адресу:
село (город) _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____
e.mail _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего (щей) по адресу _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования (разработанным в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО)
в _____ группу общеразвивающей (комбинированной) направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.
(нужное подчеркнуть)

С режимом пребывания полного дня с 7.00-19.00.

Язык образования _____, в том числе _____, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (АОП) дошкольного образования

имеется/не имеется

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПРА) _____
имеется/не имеется

Сведения о родителях:

Мать: _____
(Ф.И.О., телефон, e-mail (при наличии))

Отец: _____
(Ф.И.О., телефон e-mail (при наличии))

К заявлению прилагаются:

- 1) документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- 2) направление (путевка);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка, либо выписку из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребенка;
- 4) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- 5) заключение ПМПК (при наличии, № и дата выдачи) _____
- 6) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
- 7) _____
(наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости))

8) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (все документы представляют на русском языке или вместе с
заверенным переводом на русском языке)

С Уставом Учреждения; Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой
дошкольного образования (разработанной в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО) и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и другими локальными актами
регламентирующими деятельность Учреждения. С информацией о сроках приема документов в СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное.
Ознакомлен (-а):

дата

подпись / _____
расшифровка подписи

Постановление администрации м. р. Ставропольский от 03.12.2020 года N 3723 "О закреплении за образовательными организациями
территории муниципального района Ставропольский Самарской области для обучения граждан по основным общеобразовательным
программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2021 году"

дата

подпись / _____
расшифровка подписи

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных»

дата

подпись / _____
расшифровка подписи

Расписка о получении документов, необходимых для приема(зачисления) ребенка в детский сад, мною получена

дата

подпись / _____
расшифровка подписи

Приложение №2 к
Правилам приема воспитанников СПДС
«Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное м.р.
Ставропольского Самарской области

ФОРМА журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в СПДС
«Ягодка»ГБОУСОШс. Ягодное

[illegible]

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Расписка

в получении документов

для приема ребенка в структурное подразделение, реализующее основную
общеразвивающую программу дошкольного образования «детский сад «Ягодка»»

Руководитель СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное Додина Наталья Владимировна
приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О.г.рождения)

вдошкольное учреждение от _____ (Ф.И.О.родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	заявление	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3.	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
5.	Медицинское заключение	оригинал	
6.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.	оригинал	
7.	Согласие на обработку персональных данных	оригинала	
8.	Договор об образовании по образовательным Программам дошкольного образования	оригинал	

Сдал документы: _____ (Ф.И.О.) _____ подпись

Ознакомлен (а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка
в общеобразовательном учреждении _____ подпись

Принял документы: _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

_____ подпись

Договор №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Ягодное м. р. Ставропольский
(местозаключениядоговора)

« » 2025г.
(датазаключениядоговора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области структурное подразделение детский сад «Ягодка» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании, лицензии от "23"июля 2015 г. Серия 63Л01 № 0001387, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя СПДС «Ягодка» Додиной Натальи Владимировны действующего на основании Устава ГБОУ СОШ с. Ягодное, доверенности № 4 от 09.01.2024г., выданной директором ГБОУ СОШ с. Ягодное, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующий в интересах несовершеннолетнего: _____ г.р., (фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения) проживающего по адресу: 445144 Самарская обл., м.р. Ставропольский, с. Ягодное, (адресместа жительства ребенка с указанием индекса) именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программы (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.¹

1.2. Форма обучения **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: **основная общеобразовательная программа-образовательная программа дошкольного образования СПДС «Ягодное» ГБОУ СОШ с. Ягодное.**

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:** с 7-00 до 19-00; пятидневная рабочая неделя; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей, комбинированной (нужное подчеркнуть)

направленности, корпус № _____

1.7. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке.

Воспитанники СПДС «Ягодка» имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

¹Пункт 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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) на безвозмездной основе.

2.1.3. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- в соответствии с возрастом воспитанника;
- на время карантина;
- летний период

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности СПДС «Ягодка», 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 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 безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не более 5-ти 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.²

2.2.9. _____ (иные права Заказчика)

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, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. В случае предоставления платных образовательных услуг довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг 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,

²Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

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 5-ти разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) согласно утвержденного режима дня и цикличного меню).

При наличии особенностей в питании, аллергических реакциях на пищевые продукты у ребенка, по представленному родителями (законными представителями) медицинскому заключению о наличии у ребенка аллергического заболевания, составляется дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором прописываются условия организации питания ребенка в образовательной организации, исходя из ее возможностей.

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 И 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. N152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Не передавать ребенка лицам, не достигшим 18-ти лет (в соответствии с ч.7 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст.21 ГК).

2.3.15. Не передавать ребенка Заказчику, находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.3.16. При несоблюдении Заказчиком режима рабочего времени образовательная организация (в случае, если Заказчик не забрал Воспитанника до 19.00 часов) сообщать в органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МВД России.

2.3.17. Обращаться в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком.

2.3.18. В случае не однократного неисполнения Заказчиком взятого на себя обязательства по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной организации обратиться в судебные органы, в целях взыскания задолженности с Заказчика, при наличии задолженности по родительской плате более чем за месяц.

2.3.19. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка, для воспитанников и их родителей (законных представителей) СПДС «Ягодка».

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.³

2.4.7. Заблаговременно, не менее чем за 1 день, уведомить администрацию о выходе ребенка в детский сад после отсутствия

2.4.8. Приводить ребенка в дошкольную организацию только здоровым, не допускать неполного вылечивания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви (по размеру), летом в головном уборе.

2.4.9. Взаимодействовать с дошкольной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка: добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя);

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

2.4.11. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать его из детского сада. В исключительных случаях письменно ходатайствовать перед руководителем образовательной организации о передаче Воспитанника совершеннолетним лицам (родственникам, знакомым) указанным в Договоре:

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в СПДС «Ягодка» на время Отсутствия Воспитанника по причине очередного отпуска «Заказчика» или по причине организации отдыха или оздоровления «Воспитанника» независимо от отпуска «Заказчика».

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 – 175 (сто семьдесят пять) рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

³Пункт 2.9.4 санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г. регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

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 договора, на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг, за фактически оказанных по присмотру и уходу, соразмерно количеству дней в течении которых оказывалась услуга.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты в безналичном порядке по реквизитам указанных в разделе 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.

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения освоения основной общеобразовательной программы – образовательной программы СПДС «Ягодка» до 31 августа 20 года (или до перевода в другую образовательную организацию).

- 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, неурегулированные 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:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ягодное района Ставропольский Самарской области, структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детский сад "Ягодка"». 445144, Самарская область, м. р. Ставропольский, с. п. Ягодное, с. Ягодное, ул. С. Орлова д.1 А. тел.8(8482) 40-01-09 ГБОУ СОШ с. Ягодное (СПДС «Ягодка») ИНН 6382062857 КПП 638201001 Министерство управления финансами Самарской области р/с 40601810036013000002 Отделение Самара город Самара БИК 043601001 Лицевой счет 614.67.039.0 445144, Самарская область, м.р. Ставропольский с.п. Ягодное, с. Ягодное, ул. Вознесенского, д.32А (адрес местонахождения) Тел./факс 8(8482)40-01-33	Заказчик _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)) Паспорт _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ года Код подразделения 630-040 445144 Самарская обл., р-н. Ставропольский, с. Ягодное, Тел. _____ Местороботы, должность _____ _____ (подпись) (расшифровка)
---	---

Руководитель СПДС «Ягодка» Н.В. Додина
 (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ г. Подпись: _____

С уставом ознакомлен(а): _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

Со свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а): _____

С правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а): _____

Основной общеобразовательной программой ознакомлен (а) _____

Положением о порядке приема, перевода, выбытия ознакомлен(а) _____

Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ознакомлен(а) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Правилам приема воспитанников
СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное
м.р. Ставропольский Самарской области

ФОРМА

оформления распорядительного акта
на сайт СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное

дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество зачисленных воспитанников
------	-------------------	-------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам приема воспитанников
СПДС «Ягодка» ГБОУ СОШ с. Ягодное
м.р. Ставропольский Самарской области

Форма журнала учета путевок детей

№ п/п	Ф.И.О. дата рождения ребенка	Ф.И.О.родителя (законного представителя)	Номер путевки, Дата выдачи	Подпись родителя (законного представителя), дата
----------	------------------------------	--	-------------------------------	--

