

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 ИМЕНИ В.Ф. ГРУШИНА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

446205, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Бочарикова, д. 6а, телефон 8(84635)42352

На Педагогическом совете  
ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска  
Протокол № 1  
от «22» 09 20 20<sub>21</sub>  
председатель Басин О.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 117 од  
от «01» 09 20 20<sub>21</sub> г.  
Директор ГБОУ ООШ №20  
Басин О.В. / О.И.Беседина /



СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания родительского совета  
СП «Детский сад «Василек»  
Протокол № 1  
от «22» 09 20 20  
председатель Басин О.В.

**Положение  
о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в структурное подразделение «Детский сад  
«Василек» ГБОУ ООШ № 20**

Новокуйбышевск 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Минпросвещения РФ от 09.09.2020 № 471).

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение «Детский сад «Василек» ГБОУ ООШ № 20 (далее – учреждение)

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Правила приема на обучение в государственное образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте .

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных

статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

2. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2. 1. 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. N 115ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. 2. 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;

- 2.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - 2.4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
  - 2.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  - 2.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
  - 2.7. 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.
  - 2.8. медицинское заключение.
  - 2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико педагогической комиссии.
- 3.** 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).
- 3.Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 4.Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2).

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

5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.
6. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).
7. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
8. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1  
к положению о Порядке приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Директору ГБОУ ООШ № 20  
Бесединой Ольге Ивановне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**Прошу принять моего ребенка**  
**в структурное подразделение «Детский сад «Василек» ГБОУ ООШ № 20**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, свидетельство: место рождения, N, серия, дата выдачи, кем выдано))

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания) ребёнка

Сведения о выборе языка образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

С Уставом ГБОУ ООШ № 20, лицензией на осуществление образовательной деятельности серия 63Л01 № 0001199 рег. № 5682 от 09.06.2015г, политикой в отношении обработки персональных данных, условиями месячной оплаты за содержание ребёнка и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

| Дата                                   | подпись | расшифровка подписи |             |
|--|---------|---------------------|-------------|
|  |         | ФИО мамы и папы     | ФИО опекуна |
|  |         | Мама _____<br>_____ |             |
|  |         | Папа _____<br>_____ |             |
| Паспорт (серия и №, кем и когда выдан) |         | Мама _____<br>_____ |             |
|  |         | Папа _____<br>_____ |             |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Реквизиты документа, подтверждающее установление опеки<br>(при наличии)   |  |  |
| № телефона , адрес электронной почты<br>(при наличии)   | Мама _____<br>_____<br>Папа _____<br>_____ |  |
| Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.<br>(подчеркнуть) | Да/нет                                     |  |
| Направленность дошкольной группы (подчеркнуть)  | Общеобразовательная/ коррекционная         |  |
| Режим пребывания ребёнка (подчеркнуть)  | Полного дня / Кратковременного пребывания  |  |
| Желаемая дата приема на обучение  |  |  |

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, (по общеобразовательной программе/ по адаптированной образовательной программе)

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получила (а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

подпись

расшифровка подписи

|   |  |
|---|--|
| Регистрационный № _____ от _____. ____ 20__ | Договор № _____ от _____. ____ 20__ г. |
| Заведующий – В.М. Симакова _____            | Приказ № _____ -в от _____. ____ 20__  |



Приложение №3  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

Расписка

в получении документов при приеме ребенка  
в СП «Детский сад «Василек» ГБОУ ООШ № 20

От гр.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

В отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. ребенка год рождения)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа  | количество |
|---|---|------------|
| 1 | Заявление   |            |
| 2 | Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации   |            |
| 3 | Медицинское заключение /карта ребенка/  |            |
| 4 | 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   |            |
| 5 | Документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости)   |            |
| 6 | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка  |            |
| 7 | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)   |            |
| 8 | Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык |            |

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_

Директор ГБОУ ООШ № 20 \_\_\_\_\_ О.И. Беседина

М.П.

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_ В.М. Симакова

Приложение №4  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**Между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области основной общеобразовательной школы № 20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего структурное подразделение «Детский сад «Василек»**

г. Новокуйбышевск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, именуемое в дальнейшем ГБОУ, в лице директора Бесединой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 63Л01 № 0001199 рег. № 5682 от 09.06.2015г с одной стороны и родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, воспитанника, посещающего структурное подразделение «Детский сад «Василек» в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_, проживающего

по адресу:

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

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ГБОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **пять** лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с **7 00 до 20 00**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
**Общеобразовательной** направленности.  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

## **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), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых трех дней (время индивидуальное к каждому воспитаннику)  
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием необходимым для его роста и развития: **завтрак (8.25 – 8.55), второй завтрак (10.00), обед (12.00 – 13.00), полдник (15.15 – 15.30), ужин (16.00 – 16.30)**

(вид питания, кратность, время приема пищи)

2.3.10. Ежедневно информировать Родителей о меню с указанием наименования блюд.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика (после заключения ПМПК) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Согласно письму Министерства образования и науки Самарской области от 06.03.2019г. № МО-16-09-01/190-ТУ при возникновении ситуации длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин – образовательная организация вправе обратиться в суд с заявлением (требованием) о расторжении 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно (до 15 числа каждого месяца) вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять

Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни накануне до 12.00 часов.

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

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя указанным в доверенности лицам, не передавая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения,

2.4.10. Приводить воспитанника в структурное подразделение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму (форму для бассейна), средства личной гигиены (расческа, зубная щетка и т.д.).

2.4.11. Родитель (законный представитель) обязан обеспечить посещение воспитанником детский сад согласно правилам внутреннего распорядка образовательной организации и информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии письменно.

### **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) за один день составляет в размере **107 руб. 00 коп.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме (стоимость одного дня умножить на количество дней посещения дошкольное учреждение).

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа ежемесячно в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции по оплате за присмотр и уход.

### **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. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **Справочная информация:**

1. Режим работы структурного подразделения «Детский сад «Василек»: с 7.00 до 20.00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.
2. Прием детей в утренние часы с 7 00 до 8 00 часов.
3. График работы администрации структурного подразделения «Детский сад «Василек»:
  - Заведующий структурным подразделением «Детский сад «Василек» – Симакова Валентина Михайловна с понедельника по четверг – с 8.00 до 17.00 часов, пятница – с 8.00 до 16.00, суббота, воскресенье - выходные.
  - Главный бухгалтер ГБОУ ООШ № 20 – Александрова Лариса Владимировна: ежедневно - с 8.00 до 17.00 часов, суббота, воскресенье - выходные.
4. График работы медработников структурного подразделения «Детский сад «Василек»:

□ старшая медсестра с понедельника по четверг - с 8.00 до 17.00 часов, пятница с 8.00 до 16.00 часов, суббота, воскресенье – выходные;

#### **VI. Реквизиты и подписи сторон**

**«Учреждение»**  
государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Самарской  
области основная общеобразовательная школа  
№20 имени В.Ф. Грушина города  
Новокуйбышевска городского округа  
Новокуйбышевск Самарской области (ГБОУ

**«Родитель»:** мать, отец (законный представитель)

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

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем и когда выдан:

ООШ № 20 г. Новокуйбышевска)

сад

**Юридический адрес:**

446205, Россия, Самарская область,  
г. Новокуйбышевск, ул. Бочарикова, д. 6б  
**Телефон/факс:** 8(84635) 4-23-52

структурное подразделение «Детский  
«Василек»

**Фактический адрес:**

446205, Россия, Самарская область,  
г. Новокуйбышевск, ул. Егорова, д. 11б,  
**телефон:** 8 (84635) 4 - 19 - 50, **Е-**  
**mail:** mdov2vasilek@mail.ru  
**http:** //mdou2nk.rusedu.net

Директор

ГБОУ \_\_\_\_\_ О.И.Беседина

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон домашний, мобильный:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место работы, должность, служебный телефон:

*С уставом, лицензией, свидетельством о  
государственной аккредитации и другими  
локальными актами ознакомлен(а)*

«Родитель» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

*Второй экземпляр договора получен на руки*

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, именуемое в дальнейшем ГБОУ, в лице директора Бесединой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, воспитанника, посещающего структурное подразделение «Детский сад «Василек» в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

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

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

На основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико - педагогической комиссии:

1. п. 1.3. Наименование образовательной программы изложить в редакции:

Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования

2. перевести воспитанника из группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

направленности в группу \_\_\_\_\_ направленности с

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

## РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН VI.

### Реквизиты и подписи сторон

#### «Учреждение»

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа №20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области сад (ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска)

#### Юридический адрес:

446205, Россия, Самарская область,  
г. Новокуйбышевск, ул. Бочарикова, д. 6б  
**Телефон/факс:** 8(84635) 4-23-52

структурное подразделение «Детский  
«Василек»

#### Фактический адрес:

446205, Россия, Самарская область,  
г. Новокуйбышевск, ул. Егорова, д.  
116, **телефон:** 8 (84635) 4 - 19 - 50, **E-mail:** [mdov2vasilek@mail.ru](mailto:mdov2vasilek@mail.ru)  
**http://mdou2nk.rusedu.net**

Директор ГБОУ \_\_\_\_\_ О.И.Беседина м.п.

«Родитель»: мать, отец (законный представитель)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем и когда выдан:

\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон домашний, мобильный:

\_\_\_\_\_

Место работы, должность, служебный телефон:

\_\_\_\_\_

*(С уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами ознакомлена)*

«Родитель» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

Приложение № 5  
к договору по образовательным  
программам дошкольного образования

Директору ГБОУ ООШ №20  
Бесединой Ольге Ивановне

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю

согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 20 имени В.Ф. Грушина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, 446205, Самарская область г.о. Новокуйбышевск, ул. Бочарикова, д. 6 б, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного) а именно: (подчеркнуть состав персональных данных ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место работы, ИНН, свидетельство ПФ, медицинский полис ) для обработки в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной)

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 6  
к договору по образовательным  
программам дошкольного образования

Директору ГБОУ ООШ № 20  
О.И. Бесединой  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

## Заявление

В связи с \_\_\_\_\_ я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (указать причину)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
прошу Вас отдавать из структурного подразделения, реализующего общеобразовательные  
программы дошкольного образования: Детского сада «Василёк» ГБОУ ООШ № 20 моего  
сына (дочь)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, моим доверенным лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(ф.И.О (степень родства по (паспортные данные)  
отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (степень родства по (паспортные данные)  
отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (степень родства по (паспортные данные)  
отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра,  
брат и т.д.)

**Ответственность за моего ребенка беру на себя.**

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_