

Принято на заседании  
Педагогического совета  
ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
Протокол № 1  
от «27» 08 2020



Принято на заседании  
Совета родителей ГКДОУ  
«Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
Протокол № 2  
от «25» 08 2020

**Порядок**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Золотой петушок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема детей на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи и для детей с задержкой психического развития в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Золотой петушок» (далее – Учреждение) и разработан в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- административного регламента министерства образования Ставропольского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденного приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 12 мая 2015 года № 582-пр и приказа министерства образования Ставропольского края от 10 января 2019 года № 6-пр «О внесении изменений в приказ министерства

образования и молодежной политики Ставропольского края от 12 мая 2015 года № 582-пр «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- Устава Учреждения.

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

1.4. Настоящий Порядок является локальным актом, который принимается на Педагогическом совете Учреждения, на Совете родителей и утверждается приказом заведующего.

## **2. Правила приема детей в Учреждение**

2.1. Основанием для начала административной процедуры зачисления в Учреждение является получение направлений для зачисления в ГКДОО (приложение 1).

2.1.1. В течение трех рабочих дней после получения направлений руководитель Учреждения информирует заявителей о зачислении детей в Учреждение.

2.1.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи или по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение 2).

2.1.3. Для зачисления ребенка в Учреждение заявителю лично необходимо в течение семи рабочих дней после получения направления представить необходимые документы для зачисления в Учреждение и поступить в Учреждение до 01 сентября текущего года. Если в течение установленного срока заявитель не представил необходимые документы в Учреждение для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в Учреждение. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению заявителя в Учреждение, заявителю необходимо сообщить в Учреждение о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в Учреждение. Обращение оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Ребенок зачисляется в Учреждение в срок до 01 сентября текущего года или иной срок, определенный родителем (законным представителем) в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в Учреждение.

2.1.4. На основании направления заявитель пишет заявление на имя руководителя Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение (приложение 3).

2.1.5. Руководитель Учреждения:

- регистрирует заявление и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в книгу движения детей в Учреждении;

- разъясняет порядок зачисления в Учреждение, перечень документов для приема ребенка, знакомит с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированными основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется заведующим или ответственным лицом по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении государственной услуги.

2.3. 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, подтверждающие 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.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- 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;
- документ, 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 психолого-медико-педагогической комиссии;

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 документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на весь период времени получения образования ребенком.

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

2.6. Заведующий Учреждения или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией на право ведения медицинской деятельности, с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи или с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, с учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить Учреждению письменный отказ от обработки персональных данных. Учреждение обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников

регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале приема заявлений (приложение 4). После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или ответственного лица и печатью Учреждения (приложение 5).

2.8. После приема документов, указанных в п.2.4 настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи или по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (в соответствии с заключениями и рекомендациями Центральной психолого-медико-педагогической комиссии государственного бюджетного образовательного учреждения «Краевой психологический центр») с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 6). Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр выдается заявителю, второй остается в Учреждении.

2.9. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение 7).

2.10. Направление, полученное в министерстве образования Ставропольского края, регистрируется в «Журнале учета направлений» (приложение 8). Направление хранится в личном деле воспитанника до его отчисления из Учреждения.

2.11. Информация о зачислении ребенка поступает в электронном виде в сектор программно-информационного обеспечения министерства образования Ставропольского края посредством автоматизированной информационной системы АИС «АВЕРС: УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ».

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

2.13. После отчисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации (школу), личные дела сдаются в архив Учреждения и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

3.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

3.3. Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

НАПРАВЛЕНИЕ  
министерство образования Ставропольского края  
(наименование органа управления образованием)

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

Комиссия направляет в \_\_\_\_\_  
(наименование ГКДОО)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы)

Основание \_\_\_\_\_

Регистрационный номер в АИС \_\_\_\_\_

Председатель  
комиссии \_\_\_\_\_

Примечание: направление подлежит регистрации в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования в течение 7 дней со дня выдачи

Заведующему ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
Горшковой Н.И.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон

**Согласие на обучение ребенка**

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для  
детей с тяжелыми нарушениями речи

Я, \_\_\_\_\_ родитель (законный представитель)  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ОВЗ

ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании  
в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций Центральной психолого-медико-  
педагогической комиссии от "\_\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на  
обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для  
детей с тяжелыми нарушениями речи в ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок»  
"\_\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Заведующему ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
Горшковой Н.И.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон

**Согласие на обучение ребенка**

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для  
детей с тяжелыми нарушениями речи

Я, \_\_\_\_\_ родитель (законный представитель)  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ОВЗ

ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании  
в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций Центральной психолого-медико-  
педагогической комиссии от "\_\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на  
обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для  
детей с задержкой психического развития в ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой  
петушок»

"\_\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Заведующему  
ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
Горшковой Н.И.

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

\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
( e-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, места фактического проживания ребенка)

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности №\_\_ « \_\_\_\_\_ » для детей с тяжелыми нарушениями речи, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ (да, нет).

Режим пребывания в ДОУ \_\_\_\_\_ часов, желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_  
Выбираю для обучения язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя отчество:

Матери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полностью)

Отца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полностью)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- медицинское заключение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

С уставом организации, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с лицензией на осуществление медицинской деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Даю согласие ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Заведующему  
ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
Горшковой Н.И.

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

\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
( e-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, места фактического проживания ребенка)

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности №\_\_ « \_\_\_\_\_ » для детей с задержкой психического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ (да, нет).

Режим пребывания в ДОУ \_\_\_\_\_ часов, желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя отчество:

Матери \_\_\_\_\_  
(полностью)

Отца \_\_\_\_\_  
(полностью)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- медицинское заключение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

С уставом организации, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с лицензией на осуществление медицинской деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Даю согласие ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в**  
**ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок»**

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о получении документов ДОУ, дата	Примечание

**РАСПИСКА**

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность работника

принял (а) от

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) законного представителя воспитанника

\_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

следующие документы:

1. Копию свидетельства о рождении.
2. Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на территории).
3. Медицинское заключение.

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_.

Дата регистрации заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

мп

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г.Невинномысск

" " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №34 «Золотой петушок» г.Невинномысска, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.05.2016 г. № 4790 (бессрочно), выданной министерством образования Ставропольского края, в лице заведующего Горшковой Надежды Ивановны, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые Стороны заключили договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения- очная. Дошкольное образование осуществляется на русском языке.

1.3. Наименование АООП: «Адаптированная основная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи».

1.4. Срок освоения АООП (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ года, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » для детей с ТНР.

**II. Взаимодействие сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

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 лицензией на осуществление медицинской деятельности, с АООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_

(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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать детскому саду посильную помощь в реализации уставной деятельности.

### 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 лицензией на осуществление медицинской 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, АООП 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 АООП 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 АООП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 (четырнадцать) календарных дней 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. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Заявлять в службы защиты детей о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика.

2.3.15. Не передавать ребенка Заказчику, при нахождении их в состоянии алкогольного токсического или наркотического опьянения.

### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Выполнять рекомендации ЦПМПК, педагогов ДОУ, соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и рабочему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, работников Исполнителя.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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 Исполнителя. Приводить ребенка в утренние часы с 7.00 до 8.00 и до 8.00 информировать медицинскую сестру или воспитателя группы о более позднем приеме ребенка.

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

2.4.6. Выполнять требования санитарных норм и правил для детских дошкольных учреждений.

Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. По личному заявлению заказчик вправе разрешить забирать ребенка лицам, указанным в заявлении при предъявлении документа, удостоверяющего личность и старше 18 лет.

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

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается.

### **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. Настоящий Договор так же может быть расторгнут в одностороннем порядке с уведомлением за 14 календарных дней по следующим основаниям:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ,

при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида,

при ненадлежащем исполнении обязательств договора,

при систематических пропусках Потребителем ДОУ по неуважительной причине,

в случае компенсации или коррекции нарушения развития (в соответствии с заключением комиссии ГБОУ «Краевой психологический центр»),

в случае окончания срока рекомендации заключения комиссии ГБОУ «Краевой психологический центр»,

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

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

Исполнитель:  
Государственное казенное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №34 «Золотой петушок»  
г.Невинномысск, ул. Павлова, д.14  
Тел.7-02-96, факс 8(86554)7-02-96  
ОКПО 54732352  
ОГРН 1022603621215  
ИНН/КПП 2631021870/263101001  
Горшкова Надежда Ивановна  
( Ф.И.О. заведующей)  
представителя)

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.п.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком \_\_\_\_\_ (дата)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г.Невинномысск " " г. № \_\_\_\_\_

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №34 «Золотой петушок» г.Невинномыска, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.05.2016 г. № 4790 (бессрочно), выданной министерством образования Ставропольского края, в лице заведующего Горшковой Надежды Ивановны, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые Стороны заключили договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения- очная. Дошкольное образование осуществляется на русском языке.

1.3. Наименование АООП: «Адаптированная основная образовательная программа для детей с задержкой психического развития»

1.4. Срок освоения АООП (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ года, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » для детей с ЗПР.

**II. Взаимодействие сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

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 лицензией на осуществление медицинской деятельности, с АООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_.

(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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать детскому саду посильную помощь в реализации уставной деятельности.

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 лицензией на осуществление медицинской 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, АООП 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 АООП 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 АООП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 (четырнадцать) календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 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. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Заявлять в службы защиты детей о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика.

2.3.15. Не передавать ребенка Заказчику, при нахождении их в состоянии алкогольного,

токсического или наркотического опьянения.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Выполнять рекомендации ЦПМПК, педагогов ДОУ, соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и рабочему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, работников Исполнителя.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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 Исполнителя. Приводить ребенка в утренние часы с 7.00 до 8.00 и до 8.00 информировать медицинскую сестру или воспитателя группы о более позднем приеме ребенка.

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

2.4.6. Выполнять требования санитарных норм и правил для детских дошкольных учреждений. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. По личному заявлению заказчик вправе разрешить забирать ребенка лицам, указанным в заявлении при предъявлении документа, удостоверяющего личность и старше 18 лет.

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

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается.

### **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. Настоящий Договор так же может быть расторгнут в одностороннем порядке с уведомлением за 14 календарных дней по следующим основаниям:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ,

при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида,

при ненадлежащем исполнении обязательств договора,

при систематических пропусках Потребителем ДОУ по неуважительной причине,

в случае компенсации или коррекции нарушения развития (в соответствии с заключением комиссии ГБОУ «Краевой психологический центр»),

в случае окончания срока рекомендации заключения комиссии ГБОУ «Краевой психологический центр»,

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "



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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №34 «Золотой петушок» г.Невинномысск, ул. Павлова, д.14  
Тел.7-02-96, факс 8(86554)7-02-96  
ОКПО 54732352

ОГРН 1022603621215

ИНН/КПП 2631021870/263101001

Горшкова Надежда Ивановна

( Ф.И.О. заведующей)

представителя)

Заказчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактные данные)

(Ф.И.О. родителя, законного

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.п.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Форма оформления распорядительного акта на сайте  
ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок»**

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе

**Форма журнала учета направлений в ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»**

№ п/п	Номер направления в ДОО	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ ДОО, куда выдано направление	Регистрационный номер в АИС	Дата выдачи направления	Личная подпись заявителя (родителя)