

Приняты решением  
педагогического совета  
(протокол № 5 от 26.02.2026г.)

Утверждены  
приказом директора  
ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани  
от 26.02.2026 г. №12/ОД  
Директор ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани

\_\_\_\_\_ И.И.Белецких



C=RU, O=ГБОУ  
ООШ № 27  
г. Сызрани  
CN=Белецких  
Игорь Иванович,  
[E= zu\\_school27\\_szr@63edu.ru](mailto:zu_school27_szr@63edu.ru)  
00 e8 c7 3a 76  
e5 5f 77 ea  
2026.04.12 10:23:35+04'00'

## **Правила приема на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования**

**в структурное подразделение «Детский сад»**

**ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани (далее - Правила) регулируют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников структурного подразделения «Детский сад», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 27 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани), (далее - Учреждение):

- СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г.Сызрани, расположенное по адресу: 446012, Самарская область, г.Сызрань, ул. Нефтепроводная, д.16 (далее - СП «Детский сад»);

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 18.08.2025 г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 25.10.2025 г.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2017г. № 8,
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 27.02.2026 г. № 100-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уставом ГБОУ ООШ № 27 г.Сызрани.

1.3. Правила обеспечивают прием воспитанников в СП «Детский сад» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. СП «Детский сад» осуществляют государственную услугу: «предоставление дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход» (далее - государственная услуга).

1.5. Комплектование воспитанниками СП «Детский сад» основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. СП «Детский сад» в рамках своей компетенции самостоятельно формируют контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест.

1.7. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – ГИС СО «АСУ РСО»), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест.

## **2. Прием воспитанников в СП «Детский сад».**

2.1. Комплектование СП «Детский сад» осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении Западного управления министерства образования Самарской области (далее – Территориальная комиссия), исключительно посредством ГИС СО «АСУ РСО», обеспечивающей в

автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся в ГИС СО «АСУ РСО» в статусе «Очередник», на свободные места в СП «Детский сад».

2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СП «Детский сад» осуществляется по направлению, выданному Территориальной комиссией на основании протокола.

2.3. Комплектование СП «Детский сад» воспитанниками осуществляется:

- в период распределения на новый учебный год – с 15 мая по 31 августа текущего года;
- в период дополнительного распределения – в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест с 1 сентября по 14 мая.

2.3.1. Распределение мест в СП «Детский сад» осуществляется с учетом:

- даты регистрации заявлений в ГИС СО «АСУ РСО»;
- наличия у заявителя внеочередного, первоочередного либо преимущественного права на получение места для ребенка в образовательной организации;
- возраста ребенка;
- вида (направленности) группы;
- желаемой даты зачисления;
- предпочитаемого режима пребывания.

2.3.2. Заведующая СП «Детский сад» информирует родителей (законных представителей) о наличии Направлений посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет:

- в период распределения мест и комплектования – в течение 7 рабочих дней;
- в период дополнительного распределения мест и комплектования – в течение 3 рабочих дней со дня получения информации о Направлениях.

2.3.3. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад» заявитель обращается к заведующей СП «Детский сад» с пакетом документов, указанных в п. 2.7. настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней с момента получения информации о наличии Направления.

2.3.4. В случае несогласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад» и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в СП «Детский сад» заявитель письменно выражает свое решение на Направлении при личном обращении в СП «Детский сад» в течение 10 рабочих дней с момента получения информации о наличии Направления.

2.3.5. Место считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в СП «Детский сад» для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад» в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации о наличии Направления;
- неявка заявителя в СП «Детский сад» для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования СП «Детский сад» на новый учебный год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад»;
- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное получение места для ребенка в ГБОУ при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад»;
- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад».

2.3.6. Невостребованное заявителем место в СП «Детский сад» предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в ГИС СО «АСУ РСО», в порядке, установленном Административным регламентом предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным приказом министерства образования Самарской области от 27.02.2026г. № 100-од.

2.3.7. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2.3.6. настоящих Правил, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

2.3.8. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2.3.8 настоящих Правил, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест в течение года с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в СП «Детский сад» по его письменному заявлению. Первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в ГИС СО «АСУ РСО» в заявлении о постановке на учет не изменяется, при этом желаемая дата зачисления в СП «Детский сад» переносится в заявлении о постановке на учет в ГИС СО «АСУ РСО» на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией.

2.3.9. СП «Детский сад» не несет ответственность за неполучение информации о наличии Направления родителями (законными представителями) в случае непредставления ими сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона.

2.4. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования воспитанниками СП «Детский сад» осуществляется заведующей структурного подразделения еженедельно, по понедельникам с 10.00 до 17.00., перерыв на обед с 13.00. до 14.00.

2.5. Прием в СП «Детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в СП «Детский сад» 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 для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение № 1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 установления 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;
- о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) полнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается СП «Детский сад» на информационном стенде и на официальном сайте СП «Детский сад» в сети Интернет.

2.6. Заявление о приеме в СП «Детский сад» и копии документов регистрируются заведующей СП «Детский сад» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани (приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается **расписка в получении документов при приеме заявления на прием в СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани (приложение № 3)**, заверенная подписью должностного лица СП «Детский сад», ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при

приеме документов.

2.7. Для приема в СП «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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в СП «Детский сад» свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП «Детский сад».

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в срок до 31 августа текущего года (в период комплектования СП «Детский сад» на новый учебный год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад», СП «Детский сад» возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя

(законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в СП «Детский сад».

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7.2. Пункт 2.7.1. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в СП «Детский сад» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в СП «Детский сад».

2.11. СП «Детский сад» знакомит родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов, приказом Западного управления министерства образования Самарской области от 17.02.2025г. № 145 «О закреплении государственных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенных на территории города Сызрани, города Октябрьска, Сызранского района, Шигонского района, за конкретными территориями города Сызрани Самарской области, города Октябрьска Самарской области, Сызранского района Самарской области, Шигонского района Самарской области». Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде СП «Детский сад» и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт СП «Детский сад», с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП «Детский сад» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 4).

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7., 2.7.1., 2.7.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5) в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.15. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в СП «Детский сад» (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «Детский сад». На официальном сайте СП «Детский сад» в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации в ГИС СО «АСУ РСО» и переводится в статус «Зачислен».

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в СП «Детский сад», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.17. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является заведующая СП «Детский сад».

2.18. Прием в СП «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.19. В приеме в СП «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в СП «Детский сад» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Западное управление министерства образования Самарской области).

2.20. Прием воспитанников имеющих право преимущественного, внеочередного и первоочередного зачисления в СП «Детский сад» проводится в соответствии действующими законодательством и Административным регламентом предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

**Категории детей,  
имеющие право преимущественного приема в ГОО**

№ п/п	Наименование льгот	Основание	Документ, подтверждающий право
1.	Дети имеют право преимущественного приема в ГОО, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или справка из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, об обучении брата и (или) сестры

**Категории граждан, имеющих право  
внеочередного зачисления детей в ГОО**

№ п/п	Наименование льгот	Основание	Документ, подтверждающий право
1.	Дети граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	1. Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения. 2. Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации. 3. Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
2.	Дети прокуроров	Федеральный закон от	Справка с места работы при предъявлении

	17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"	удостоверения, подтверждающего, что гражданин является прокурором
3. Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей
4. Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета
5. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей
6. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей
7. Дети погибших (пропавших без вести),	Постановление Правительства Российской Федерации от	Справка с места службы, подтверждающая, что

умерших, ставших инвалидами и военнослужащих сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии

12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"

гражданин непосредственно участвовал в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей

8. Дети педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования
- Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
- Справка из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, что гражданин является работником образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

### Категории граждан, имеющих право первоочередного зачисления детей в ГОО

№ п/п	Наименование льгот	Основание	Документ, подтверждающий право
1.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	1. Справка о наличии инвалидности. 2. Справка медико-социальной экспертизы о присвоении статуса "ребенок-инвалид". 3. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида
2.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 N 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей"	Свидетельства о рождении трех и более детей или справка из образовательной организации, реализующей образовательные программы, об обучении братьев и (или) сестер
3.	3.1. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (предоставление места в ГОО не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы); 3.2. Дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	1. Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса; 2. Справка, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) для участия в специальной военной операции

- |    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | субъектов Российской Федерации, патронатную семью  |   |   |
| 4. | <p>4.1. Дети сотрудника полиции.</p> <p>4.2. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>4.3. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.</p> <p>4.4. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.</p> <p>4.5. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.</p> <p>4.6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</p> | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"  | <p>1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу в учреждениях и органах.</p> <p>2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>3. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>4. Документы, подтверждающие нахождение детей на иждивении (справка с места службы, подтверждающая нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, или справка о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания), или документы об установлении опеки)</p> |
| 5. | Сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения   | Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в | <p>1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу в учреждениях и органах.</p> <p>2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.</p>  |

- Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации"
- противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, граждане Российской Федерации, уволенные со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации:
- 5.1. Дети сотрудника.
  - 5.2. Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.
  - 5.3. Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.
  - 5.4. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.
  - 5.5. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.
  - 5.6. Дети, находящиеся (находившиеся) на
3. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.
  4. Документы, подтверждающие нахождение детей на иждивении (справка с места службы, подтверждающая нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, или справка о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания), или документы об установлении опеки)

оживлении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

- |    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 6. | Дети одиноких родителей (усыновителей)  | Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей" | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Свидетельство о рождении с указанием обоих родителей и свидетельство о смерти родителя или решение суда о признании безвестно отсутствующим или умершим либо о лишении родительских прав.</li> <li>2. Свидетельство о рождении с указанием одного родителя.</li> <li>3. Акт органа опеки о назначении опекуна (приемного родителя)</li> </ol>  |
| 7. | Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь | Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей" | Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является работником государственной медицинской организации Самарской области и расположенной на территории Самарской области федеральной медицинской организации, замещающим должность врача или среднего медицинского персонала и оказывающим (участвующим в оказании) первичной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи |

2.21. Прием воспитанников в СП «Детский сад» на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

Учено мнение Совета родителей (протокол № 1 от 27.02.2026 г.)

Регистрационный номер заявления:

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани  
И.И.Белецких\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(желаемая дата приема на обучение)

в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей / комбинированной/компенсирующей)направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(кратковременное пребывание - до 5 часов в день, сокращенный день – 8-10 часов, полный день - 10,5-12 часов, продленный день - 13-14 часов и круглосуточное пребывания детей)**Сведения о родителях (законных представителях)**

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность  
вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

1.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность  
вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с правом получения дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (статья 14 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Прошу организовать образование моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

(имеется / не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(имеется / не имеется)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

Наличие у ребенка полнородного и неполнородного брата и (или) сестры, обучающихся в СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани

\_\_\_\_\_ фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

**Родителями (законными представителями) предоставлены следующие документы:**

Вид документа	Отметка о наличии
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
Свидетельство о рождении ребенка	
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	
Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка) – <b>для иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) – <b>для иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) – <b>для иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии) – <b>для иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	



к Правилам приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

**Журнал регистрации заявлений о приеме  
в СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани**

регистрационный №	дата регистрации заявления	ФИО Ребенка, дата рождения ребенка	ФИО заявителя (родителя (законного представителя))	Адрес места регистрации	группа	Принятые документы	№ договора об образовании	ропись ответственного должностного лица в получении документов	ропись заявителя в получении расписки о сданных документах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Расписка № \_\_\_\_\_**  
**в получении документов при приеме заявления на прием**  
**в СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани**

Заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (законного представителя))  
принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	да/нет
Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка) – для <b>иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) – для <b>иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) – для <b>иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии) – для <b>иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	

Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии) – для <b>иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Медицинское заключение – для <b>иностранных граждан или лиц без гражданства</b>	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Документ(ы), подтверждающий(е) право на внеочередной, первоочередной прием, либо преимущественное право приема (при наличии)	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы принял:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

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

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

как родитель (законный представитель) на основании \_\_\_\_\_  
*документ, подтверждающий, что субъект является*

\_\_\_\_\_ *законным представителем подопечного, например, свидетельство о рождении (№ и дата выдачи)*

настоящим даю свое согласие структурному подразделению «Детский сад» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №27 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области, расположенному по адресу: 446012, Самарская область, г. Сызрань, ул. Нефтепроводная, д. 16

на обработку моих персональных данных и персональных данных

\_\_\_\_\_ *(сына, дочери, опекаемого(ой) (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество*

\_\_\_\_\_ к которым относятся:

\_\_\_\_\_ *(дата рождения)*

- данные свидетельства о рождении;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, место работы, контактная информация, адрес регистрации и проживания, паспортные данные;
- сведения о социальном статусе семьи;
- а также размещение на официальном сайте ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани и в групповых родительских уголках следующих персональных данных: фотографии своего ребенка, дата рождения ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына (дочери), опекаемого (ой), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Западное управление министерства образования и науки Самарской области; ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г. Сызрани; КДН и ЗП; ОПДН ОУУП и ПДН МУ МВД России «Сызранское»; ПМПК; УСЗН Администрации г.о. Сызрань;), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани гарантирует, что

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Срок действия данного согласия устанавливается на весь период пребывания воспитанника в ДОО и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *расшифровка*

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

г. Сызрань

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 27 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани) на основании лицензии от "08" октября 2015 г. № 6065, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Белецких Игоря Ивановича, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(*фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка*)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(*паспорт серия, номер, кем выдан*)

в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_  
(*адрес места жительства ребенка с указанием индекса*)  
именуемого 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 программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Вид образования – **общее образование**.

1.4. Уровень общего образования – **дошкольное образование**.

1.5. Направленность образования – **общеразвивающая**.

1.6. Наименование образовательной программы – **основная общеобразовательная программа образовательная программа дошкольного образования СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани**

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

1.8. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня, 12-ти часовое пребывание, с 7.00 до 19.00**.

1.9. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ **разновозрастную группу** общеразвивающей направленности СП «Детский сад» ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани, расположенного по адресу: 446012, Самарская область, г. Сызрань, ул. Нефтепроводная, д. 16.

### **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), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги). Дополнительные образовательные услуги предоставляются на безвозмездной основе.

2.1.3. Плата за дополнительные образовательные услуги не взимается, так как дополнительные образовательные услуги оказываются на безвозмездной основе.

2.1.4. Комплектовать группы в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Правительства Самарской области, приказами министерства образования Самарской области.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье (в форме устных бесед с воспитателем, специалистами, руководителем).

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случае ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Рекомендовать Заказчику обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.8. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям) с признаками алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.9. Переводить ребенка в другую группу по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности структурного подразделения, 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.

- консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания и развития Воспитанника.

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, в том числе через официальный сайт образовательной организации.

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 в течение 3 дней продолжительностью не более 2 часов при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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 создании и деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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.

## **2.3. 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, в том числе через официальный сайт образовательной организации.

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. 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 1.6](#) 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 в соответствии с режимом и нормами санитарно-эпидемиологического законодательства.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 5 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.

2.3.12. 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.

#### **2.4. 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 следующего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора. Плата за дополнительные образовательные услуги не взимается, так как дополнительные образовательные услуги оказываются на безвозмездной основе.

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. При длительном непосещении Воспитанником образовательного учреждения родители (законные представители) обязаны предоставить документальное подтверждение уважительности причин его отсутствия.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни накануне или до 09-00 часов следующего дня по тел.: **8(8464)-90-99-12**.

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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Извещать исполнителя о дне прихода Воспитанника после болезни или других причин отсутствия для обеспечения его питанием.

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

2.4.10. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка, посторонним лицам (в исключительных случаях по письменному заявлению родителей или лиц их заменяющих, с указанием доверенных лиц) и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Недопустимо появление родителей (лиц заменяющих) с признаками алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.11. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.12. Взаимодействовать с педагогическим персоналом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, укрепления его здоровья. Нести ответственность за воспитание ребенка, проявлять уважение к персоналу Исполнителя.

2.4.13. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья и безопасности игрушек, предметов, средств и веществ, а также ценных украшений, мобильных телефонов.

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

3.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 65 Федерального закона РФ от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в РФ», на основании приказа министерства образования Самарской области от 31.03.2025 №210-од «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр

и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Самарской области», руководствуясь Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 18.12.2023 №1060, на основании приказа Западного управления министерства образования Самарской области от 07.04.2025г. № 264 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении министерства образования Самарской области и расположенных на территории г.о.Сызрань, г.о.Октябрьск, муниципального района Сызранский, муниципального района Шигонский (далее образовательные учреждения), стоимость затрат Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет 148 рублей за один день пребывания.

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. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Родительская плата устанавливается в размере 50% от стоимости, указанной в пункте 3.1. и составляет 74 рубля за один день пребывания ребенка в образовательной организации, для родителей, имеющих трех и более детей.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.4. За присмотр и уход с семьей ребенка, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, осваивающими образовательные программы дошкольного образования родительская плата не взимается.

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.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, соразмерно количеству дней пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

3.8. Оплата производится в срок не позднее 15 числа следующего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего договора.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1. Плата за дополнительные образовательные услуги не взимается, так как дополнительные образовательные услуги оказываются на безвозмездной основе.

#### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

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

#### **6. Основания изменения и расторжения договора.**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

6.3. 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.

#### 7. Заключительные положения.

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

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

### VII. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель:

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная  
общеобразовательная школа  
№27 города Сызрани  
городского округа Сызрань  
Самарской области  
Юридический адрес: 446012, Самарская область, №

г. Сызрань, ул. Гаражная, 3  
тел: 8(8464)-98-17-47  
E-mail: [zu\\_school27\\_szr@63edu.ru](mailto:zu_school27_szr@63edu.ru)

Фактический адрес: 446012, Самарская область,  
г. Сызрань, ул. Гаражная, 3  
тел: 8(8464)-98-17-47  
E-mail: [zu\\_school27\\_szr@63edu.ru](mailto:zu_school27_szr@63edu.ru)

Банковские реквизиты:  
ИНН 6325007793, КПП 632501001  
ОГРН 1116325002881  
р/с 40601810036013000002  
Банк: Отделение Самара г. Самара  
В Министерстве Управления финансами  
по Самарской области  
БИК 043601001  
Директор  
ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани \_\_\_\_\_ И.И. Белецких  
МП

#### Заказчик:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))

#### Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

