

Принято на педагогическом совете
БДОУ г. Омска «Детский сад № 249
комбинированного вида»
Протокол №
от « ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 249
комбинированного вида»
Пекушева Елена Владимировна
Ф.И.О.
приказ №
от « ____ » _____ 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска « Детский сад №249 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №249 комбинированного вида» (далее - Учреждение) по вопросам организации образовательного процесса, приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников).

1.2. При приеме детей Учреждение руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в действующей редакции;
- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 10.11.2021 № 812;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» в действующей редакции;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» в действующей редакции;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению

безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;

- Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 № 17 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению департамента образования Администрации города Омска.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1), с согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных их и ребенка (Приложение № 2) и согласия на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение № 3).

Родители (законные представители) ребенка могут предоставить заявление о приеме на бумажном носителе или направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учреждения в электронной форме.

2.4. Для приема в Учреждение 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 РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ ОТ 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

- свидетельство о рождении ребенка или иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (*при наличии*);

- 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;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (*при наличии*);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (*при наличии*).

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (*при наличии*).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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.

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5).

2.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с законодательством, остается на учете нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Направление возвращается руководителем Учреждения в комиссию департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования. Место в Учреждении ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

2.7. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей). Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

2.8. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе Учреждения с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6). Один экземпляр договора об образовании выдается родителям (законным представителям) ребенка. Сроки действия договора могут совпадать со сроками реализации адаптированной образовательной программы или быть пролонгированными на основании индивидуального учебного плана.

2.9. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Учетная запись о зачислении ребенка вносится в книгу движения воспитанников.

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

2.11. Руководитель Учреждения несет ответственность за прием детей, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу информации о наличии свободных мест в учреждении в департамент образования Администрации города Омска. Информация о вакантных местах для приема детей размещается на официальном сайте Учреждения.

2.12. Контингент обучающихся (воспитанников) формируется в соответствии с их возрастом и направленностью групп. Руководитель издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год.

3. Прием обучающихся (воспитанников) в порядке перевода

3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей.

- 3.2. Перевод обучающегося (воспитанника) не зависит от периода (времени) учебного года.
- 3.3. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.
- 3.4. Учреждение при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в учреждение (Приложение № 7).

4. Прием обучающихся (воспитанников) в порядке временного перевода

- 4.1. При наличии свободных мест руководитель Учреждения по согласованию с департаментом образования Администрации города Омска может временно принимать детей в случае временной приостановки деятельности другой образовательной организации.
- 4.2. При приеме ребенка в порядке временного перевода Учреждение из исходной образовательной организации принимает ходатайство, медицинские карты обучающихся (воспитанников).

5. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения

- 5.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения осуществляется в случаях:
- перевода в следующую возрастную группу;
 - перевода обучающегося (воспитанника) из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - перевода обучающегося (воспитанника) из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности.
- 5.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с учетом возрастной категории обучающегося (воспитанника) ежегодно в период комплектования с 01 июня по 01 сентября и оформляется приказом руководителя Учреждения.
- 5.3. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 5.4. При переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет заявление установленной формы (Приложение № 8), заведующий оформляет с родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 9), в трехдневный срок издает распорядительный акт о переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.
- 5.5. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника). Перевод оформляется заявлением родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника), дополнительным соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, распорядительным актом о переводе обучающегося (воспитанника) из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности.

6. Порядок перевода обучающегося (воспитанника) на домашнее обучение

6.1. Перевод обучающегося (воспитанника) на домашнее обучение осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменном заявлении на имя руководителя Учреждения об организации обучения их ребенка на дому по рекомендованной психолого-медико-педагогической комиссией программе на период, рекомендованный в заключении (медицинской справке) медицинской организации.

6.2. Для организации обучения обучающегося (воспитанника) на дому его родители (законные представители) представляют в Учреждении следующие документы:

- заявление об организации обучения на дому по адаптированной образовательной программе (Приложение 10);
- заключение медицинской организации (медицинскую справку) с рекомендацией обучения по образовательным программам на дому с указанием периода такого обучения;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

6.3. На основании заявления родителей (законных представителей) и представленного пакета документов в Учреждении издается приказ об организации обучения обучающегося (воспитанника) на дому (Приложение 11).

6.4. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по адаптированной образовательной программе, в котором указывается срок его действия (Приложение 12). Действие договора ограничивается сроками заключения медицинской организации (медицинской справки).

6.5. Досрочное прекращение образовательного процесса на дому возможно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на основании заявления.

6.6. Организация образовательного процесса на дому осуществляется педагогическими работниками Учреждения в дистанционной форме.

6.7. Содержание образовательного процесса и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) на дому определяются адаптированной образовательной программой, индивидуализируемой в виде индивидуального учебного плана или специальной индивидуальной программы развития при реализации соответствующего варианта АОП. Календарный учебный график и индивидуальное расписание занятий разрабатывается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами, Гигиеническими нормативами с учетом возрастных, психофизических особенностей.

6.8. Индивидуальный учебный план и расписание занятий для обучающегося (воспитанника) на дому согласовываются с родителями (законными представителями) и утверждаются руководителем Учреждения.

7. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников)

7.1. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) руководителем Учреждения об отчислении.

7.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

7.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента подписания договора и действуют до принятия новых.

8.2. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, регулируются Учредителем образовательной организации.

Заведующему БДОУ г. Омска «Детский сад № ____»

_____ (ф.и.о. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (полностью))

паспорт (или документ, подтверждающий право на
пребывание в РФ)

_____ (контактный телефон)

эл. почта _____ /при наличии/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, место рождения ребенка

свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдан

_____ (реквизиты свидетельства о рождении: кем выдан, когда выдан)

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации: _____), на

обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____

направленности № _____ с режимом пребывания полного дня с « _____ »

_____ 20 ____ г..

(желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе _____.
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____.
(указать требуется/ не требуется)

Право преимущественного приёма в БДОУ _____.
(имеется/ не имеется)

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель):

_____ (Ф.И.О. родителя (полностью))

паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)

_____ (контактный телефон)

эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки /при
наличии/ _____

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка).
- заключение ПМПК № _____ от _____
- документ, дающий право на льготу оплаты за содержание ребёнка в ДОУ(если родитель(законный представитель) предъявил);
- справка МСЭ № _____ от _____/при наличии/.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (_____)
 подпись фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № ____», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (_____)
 фамилия, инициалы подпись

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в БДОУ г. Омска «Детский сад № ____», расположенном по адресу: _____

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (_____)
 подпись

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных,
на фото- и видеосъемку

Я,

_____,
(ФИО родителя или законного представителя)
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) «О персональных данных»,
зарегистрированный(-ая) _____ по _____ адресу:

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____,
(ФИО несовершеннолетнего)
Свидетельство _____ о
рождении _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
зарегистрированного по
адресу: _____

Даю согласие _____ БДОУ г. Омска «Детский сад № _____» _____,
(наименование образовательного учреждения)

расположенному по адресу: _____, г. Омск, ул. ... (далее – Оператор), в
целях получения представляемым мною несовершеннолетним образовательных
услуг и информационного обеспечения образовательной деятельности,
соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов
Российской Федерации:

1) на обработку моих персональных данных и (или) персональных
данных представляемого мною несовершеннолетнего, а именно: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных
данных.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе или в интересе
представляемого мною несовершеннолетнего и распространяется на

следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных, место регистрации и место проживания субъекта персональных данных, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная, либо известная в любой конкретный момент времени Оператору;

2) **на фото- и видеосъемку** в одетом виде представляемого мною несовершеннолетнего в целях использования (публикации) фото- и видеоматериалов с его изображением на официальном сайте, стендах, рекламных роликах, фотовыставках и в печатной продукции Оператора.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе или в интересе представляемого мною несовершеннолетнего.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото- и видеосъемки представляемого мною несовершеннолетнего, которые необходимы в целях, соответствующих деятельности Оператора, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото- и видео- материалов, а также осуществление любых иных действий с фото- и видеоматериалами. Оператор гарантирует, что обработка фото- и видеоматериалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Обработка фото- и видеоматериалов субъекта персональных данных будет производиться автоматизированным либо иным образом. Изображения не могут быть использованы Оператором способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию представляемого мною несовершеннолетнего.

Данное согласие действует до достижения целей обработки информации или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ года
/ _____ /

подписи

подпись

расшифровка

Согласие родителя (законного представителя) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка в БДОУ.

Я, _____ согласен (согласна) на

ФИО родителя (законного представителя)
психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(ФИО ребенка, группа)

Психолого-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- логопедическую диагностику;
- участие ребенка в совместной деятельности;
- консультирование родителей (по желанию)
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий;

Педагог-психолог и учитель - логопед обязуются:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу и учителю-логопеду детского сада по интересующему вопросу;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заявление об отказе на имя заведующего детского сада.

« ____ » _____ 202__ г.

подпись

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № ____»,
(БДОУ г. Омска ««Детский сад № ____»»)

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана

(Ф.И.О. полностью)

в том, что от него (нее) « ____ » _____ 20 ____ года для зачисления в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № ____» _____ дата рождения

(Ф.И.О. ребенка полностью)

были получены следующие документы:

1. заявление о зачислении, регистрационный номер № _____;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;
4. оригинал заключение ПМПК;
5. справка МСЭ /при наличии/

Итого: _____ документов.

Заведующий БДОУ _____ /Ф.И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Приложение № 7

Заведующему «БДОУ «Детский сад №__»

Ф.И.О. заведующего

Заведующего «БДОУ «Детский сад № __»

Ф.И.О. заведующего

Уведомление о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляю Вас о том, что воспитанник _____

фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии), дата рождения ребенка
принят в БДОУ «Детский сад № __»

в группу _____

указать направленность и наименование группы

с _____

дата приема

Основание: Приказ БДОУ «Детский сад № __» от _____ № _____

«О зачислении _____»

« _____ » _____ 20 ____ года _____ (_____).

подпись

расшифровка подписи

М.П

Заведующему БДОУ г. Омска

от _____

зарегистрированной (го) по адресу:

паспорт: _____

тел. _____

Заявление

_____ 20__ г.

Прошу перевести моего сына (дочь)

_____ (Ф.И.О., число, месяц, год рождения) из группы общеразвивающей направленности в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20__ года.

Основание: направление психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) г. Омска Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) даю своё согласие на обучение моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка) по адаптированной образовательной программе.

Дата _____ Подпись _____

Дополнительное соглашение
к договору об образовании по образовательным
программам дошкольного образования
от «___» _____ 20__ года
г. Омск
«___» _____ 20__ г.

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № ___», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "___" _____ 20__ г. N _____, выданной Министерством образования Омской области, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава учреждения, с одной стороны и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____ от «___» _____ 20__ года в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении следующих изменений к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20__ года:

I. 1.1. Предметом Соглашения является: оказание дошкольным образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в группе _____ (компенсирующей, комбинированной,) направленности.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с _____ (тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, нарушениями зрения, нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями интеллекта, с расстройствами аутистического спектра, с тяжелыми множественными нарушениями развития) бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Омска «Детский сад № _____».

1.4. Срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) – ___ года.

II. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20__ года, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Один экземпляр хранится у исполнителя, второй у заказчика.

Настоящее соглашение вступают в силу с _____ 20__ года.

III. Обязательства сторон, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде, как это отражено в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

IV. Адрес сторон и другие сведения:

Исполнитель:

Заведующий

Адрес: _____

Телефон. _____

Подпись _____

МП

Заказчик:

Паспорт серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи _____

Адрес: _____

Подпись _____ (_____)

Второй экземпляр дополнительного соглашения мною получен: _____ «__» _____ 20__ г.

руководителю организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

ФИО заявителя
проживающей(го) по адресу _____

контакты: телефон _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу Вас организовать моему ребенку _____

ФИО ребенка

_____, года рождения, обучающейся(муся) _____ класса,
обучение на дому по адаптированной основной общеобразовательной программе в
соответствии с _____

дата, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии
по адресу _____

в период с _____ по _____ на основании медицинского
заключения _____

реквизиты медицинского заключения, название медицинской организации

С нормативными документами по организации обучения на дому, индивидуальным учебным планом/СИПР, индивидуальным расписанием занятий ознакомлен(а).

Обязуюсь создать условия для проведения учебных занятий, в том числе организовать рабочее место, обеспечить присутствие взрослого члена семьи во время проведения занятий в соответствии с расписанием.

"__" _____ 20__ г.

подпись/расшифровка

ПРИКАЗ

от _____ N _____

Об организации обучения на дому

В соответствии с частью 5 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", НПА уполномоченного органа государственной власти субъекта РФ, на основании заключения медицинской организации с рекомендациями обучения по адаптированной образовательной программе на дому и заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в _____ учебном году обучение на дому обучающегося (воспитанника) группы № _____ (Ф.И.О. ребенка) назначив ему следующих педагогов:

- ф.и.о. педагога, нагрузка в неделю, количество занятий

2. Провести диагностику обучающихся (воспитанников), получающих образование на дому;
2.1. Разработать рекомендации по проведению коррекционной работы с ними с определением объема и направлений коррекционной помощи;

3. Назначить _____

ФИО заместителя руководителя Учреждения ответственным за организацию разработки и обеспечение реализации индивидуальных планов обучающихся (воспитанников), получающих образование на дому, их календарных учебных графиков, индивидуальных расписаний занятий.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад...»

_____ ФИО руководителя
подпись