

Муниципальное образование Магдагачинского района Амурской области
Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение
Чалганская основная общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО
протокол Управляющего совета
МОКУ Чалганской ООШ
№ 2 от «23» декабря 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МОКУ Чалганской ООШ
Т. А. Кузнецова/
приказ №59-ОД от «29» декабря 2020г.

**Порядок
приема граждан в Муниципальное общеобразовательное казенное
учреждение Чалганскую основную общеобразовательную школу**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма граждан в Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение Чалганскую основную общеобразовательную школу (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования.

1.2. Прием граждан в Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение Чалганскую основную общеобразовательную школу (далее – Учреждение) для обучения осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 09.11.2018г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

- Постановлением главы Магдагачинского района «О закреплении образовательных учреждений за территориями Магдагачинского района»;

- Настоящим Порядком приёма граждан в Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение Чалганскую основную общеобразовательную школу

1.3. Постановление главы Магдагачинского района «О закреплении образовательных учреждений за территориями Магдагачинского района» Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет **в течение 10 календарных дней** с момента его издания.

1.4. Прием на обучение по основным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, где фиксируется выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации (приложение № 1 и № 2).

Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде Учреждения и официальном сайте в сети Интернет.

1.5. Прием заявлений и документов в Учреждение осуществляет – руководитель Учреждения или лицо, его заменяющее.

1.6. Учреждение осуществляет прием заявлений на обучение и документы для приема на обучение, одним из следующих способов:

- лично в Учреждении;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.7. Руководитель осуществляют проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, соответствия действительности поданных электронных образов документов, представленных родителями (законными представителями) граждан и регистрирует в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

При проведении проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения (приложение 4).

1.9. Родители (законные представители) детей кроме документов, предусмотренных настоящим Порядком, имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

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

1.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, начального общего и основного общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.12. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение года при наличии свободных мест.

1.13. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, проживающих на закрепленной территории. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Магдагачинского района.

1.14. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных группах:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

- детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".

1.15. В первоочередном порядке предоставляются места в дошкольных группах и при поступлении в 1-ый класс:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ "О полиции"¹², детям сотрудников органов внутренних дел, не

являющихся сотрудниками полиции;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

1.16. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.17. При приеме на обучение Учреждение знакомит родителей (законных представителей) детей, поступающего с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями обучающихся.

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

1.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.20. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление и копии предъявленных при приеме документов.

1.21. За нарушение законодательства в части приема граждан в Учреждение персональную ответственность несет руководитель Учреждения.

2. Порядок приема детей в дошкольную группу.

2.1. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет в соответствии с уставом Учреждения.

2.2. Для зачисления ребенка в дошкольную группу родители (законные представители) ребенка вместе с заявлением предъявляют следующие документы:

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

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

- 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;

- медицинское заключение;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы остается на учете после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.4. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

2.5. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение **в течение трех рабочих дней после заключения договора**, затем данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников (приложение 6). Приказ **в трехдневный срок после издания** размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, число детей, зачисленных в группу.

2.6. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

3.1. Приём в 1-ый класс

3.1.1. Прием детей в Учреждение начинается по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.1.2. Ребенок, не достигший возраста шести лет шести месяцев или старше 8 лет, может быть принят в Учреждение по решению Учредителя. Для этого родители (законные представители) ребенка должны обратиться в отдел образования администрации Магдагачинского района и получить разрешение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

В первый класс принимаются дети, независимо от уровня их подготовки без вступительных конкурсных испытаний (экзамен, собеседование, тестирование и т.д.).

3.1.3. С целью проведения организованного приема граждан в 1 класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах **не позднее 10 календарных дней** с момента издания постановления главы района о закреплении образовательных учреждений за территориями;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, **не позднее 5 июля текущего года.**

3.1.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.15 и 1.16 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, **начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.**

3.1.5. После завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в пунктах 1.15 и 1.16 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории руководитель Учреждения **в течение 3 рабочих дней** издает приказ о приеме на обучение.

3.1.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается **6 июля текущего года** до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября текущего года.**

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 1.15 и 1.16 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.1.7. После приема заявления о приеме на обучение и представленных документов ребенка, не проживающего на закрепленной территории, руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего **в течение 5 рабочих дней.**

3.1.8. Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий вместе с заявлением представляют следующие документы:

- а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- г) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов

для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

д) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

е) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме детей в Учреждение в более раннем (не достигении ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года) или более позднем возрасте (8 лет) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья родители (законные представители) представляют разрешение отдела образования администрации Магдагачинского района.

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с руководителем Учреждения родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах а) – г) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.1.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.2. Прием на обучение в течение учебного года в 1 класс и последующие классы.

3.2.1. Прием в первый класс в течение учебного года и последующие классы (в качестве перевода из другого образовательного учреждения) в Учреждение осуществляется на свободные места по заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего (приложение № 2).

3.2.2. Родители (законные представители) для зачисления ребенка представляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя, где ранее обучался ребенок.

3.2.3. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка в качестве перевода из другого образовательного учреждения **в течение 3 рабочих дней.**

3.2.4. Руководитель Учреждения в течение двух дней, со времени издания приказа, письменно уведомляет (приложение 7) образовательное учреждение, из которого прибыл ребёнок, о номере и дате приказа о его зачислении в Учреждение.

3.3. Индивидуальный отбор при приеме в Учреждение для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Амурской области от 17.07.2014г. № 447 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Амурской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения».

4. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением ежегодно, не позднее «31» мая текущего года.

4.2. Для обучения по общеобразовательным программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 лет до 18 лет, с

соблюдением «Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Магдагачинском районе» от 27.04.2020 № 200.

4.3. При достижении детьми, ранее зачисленными на дополнительные общеобразовательные программы без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного «Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Магдагачинском районе» от 27.04.2020 № 200, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение номер сертификата, о чем Учреждение незамедлительно вносит соответствующую запись в информационную систему персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Амурской области» (далее – информационная система).

4.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.5. Каждый обучающийся имеет право быть принятым в несколько объединений.

4.6. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;

- в связи с возрастным несоответствием избранного объединения;

- в связи с полной укомплектованностью избранного объединения;

- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Учреждения.

Установление по результатам проверки посредством информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия достаточного номинала сертификата персонифицированного финансирования является основанием для отказа в приеме на обучение по выбранной программе с использованием сертификата персонифицированного финансирования.

4.7. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 июня по 1 сентября текущего года.

4.8. Заявление о приеме в Учреждение может быть направлено в электронной форме с использованием информационной системы. В заявлении о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляют сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного образования, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, одновременно с заявлением о приеме подают в Учреждение заявление о включении в систему персонифицированного финансирования. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, дают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

4.9. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов производится на основании заявления обучающегося, достигшего 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации.

4.10. Учреждение назначает приказом руководителя ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования. Такие лица обязаны предоставить оператору персонифицированного финансирования все данные, указанные в подпункте 3 пункта 15 «Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования Амурской области» от 24.04.2020 № 423.

4.11. Лицо, ответственное за прием, не позднее, чем за 5 дней до начала приема документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет следующую информацию:

- направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест для приема;
- график приема заявлений;
- форму заявления и образец его заполнения;
- настоящие Правила.

В случае приема на обучение за счет средств физических и юридических лиц ответственный за прием дополнительно размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет сведения и информацию, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

4.12. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.13. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.14. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет бюджетных средств оформляется приказом руководителя **в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.**

4.15. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об образовании в порядке, предусмотренном правилами оказания платных образовательных услуг.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом руководителя **в течение трех рабочих дней после заключения договора.**

4.16. При приеме на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата персонифицированного финансирования Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в информационную систему независимо от факта использования сертификата персонифицированного финансирования для оплаты по договору.

4.17. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в Учреждение

5.1. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение, они имеют право обратиться с письменным заявлением на имя начальника отдела образования или использовать иные способы защиты своих прав, предусмотренные действующим законодательством.

Рассмотрено на заседании педагогического совета (протокол №_8 от 28.12.2020г.

**Заявление
о приеме в дошкольную группу**

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

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя) (ненужное
зачеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проживания:

поселок (село): _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
(о зачислении в учреждение)

Заявление

Прошу принять с _____ на обучение по образовательной программе дошкольного
(желаемая дата приема)
образования в группу общеразвивающей направленности Вашего учреждения, с режимом
сокращенного дня (8-часового пребывания) с 8.00 до 16.30 часов, моего ребенка (сына,
дочь) _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____, место рождения _____.
(полная дата рождения) (место рождения по свидетельству о рождении ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____, выданное _____
(дата выдачи)

(кем)

Место регистрации _____,
место фактического проживания _____.

Информация о родителях (законных представителях):

Мать _____,
(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

паспорт серия _____ № _____, выданное _____
(дата выдачи, кем)

(адрес места регистрации)

Отец _____,
(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

паспорт серия _____ № _____, выданное _____
(дата выдачи, кем)

(адрес места регистрации)

Опекун _____,
(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

паспорт серия _____ № _____, выданное _____
(дата выдачи, кем)

(адрес места регистрации)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Прошу организовать обучение моего ребенка _____

(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));

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать образование моего ребенка на родном русском языке.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности от _____ рег. № _____, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего разрешения не ограничиваю (до истечения срока надобности). Оставляю за собой право отозвать настоящее разрешение в простой письменной форме, представив заявление в _____

(наименование учреждения)

за 2 недели до наступления события, отказавшись тем самым от получения предоставляемых мне муниципальных услуг.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

**Заявление
о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение**

№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(номер и дата регистрации заявления)

Директору _____

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя) (ненужное
зачеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

поселок (село): _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(о зачислении в учреждение)

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ в _____ класс Вашего учреждения.

Дата рождения _____, место рождения _____.

Место регистрации _____,

место проживания _____

Обучался (лась) в _____ классе _____

(название учреждения)

Изучал (а) _____ язык.

(заполняется / при приеме в 1-й класс не заполняется)

Информация о родителях (законных представителях):

Мать _____,

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

_____ (адрес места регистрации и места пребывания)

Отец _____,

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

_____ (адрес места регистрации и места пребывания)

Опекун _____,

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

_____ (адрес места регистрации и места пребывания)

Реквизиты документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного или
преимущественного приема _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Прошу организовать обучение _____

(потребности в обучении ребенка или поступающего 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));

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать образование моего ребенка на родном русском языке и изучение русского языка как родного языка.

«__»_____20__г.

Подпись_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности от _____ рег. № _____, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомлен (а).

«__»_____20__г.

Подпись_____

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего разрешения не ограничиваю (до истечения срока надобности). Оставляю за собой право отозвать настоящее разрешение в простой письменной форме, представив заявление в _____ за 2 недели до наступления

(наименование учреждения)

события, отказавшись тем самым от получения предоставляемых мне муниципальных услуг.

«__»_____20__г.

Подпись_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

с.Чалганы

**РАСПИСКА
в получении документов (дошкольная группа)**

Я, _____, получила от
(Ф.И.О. ответственного лица)
_____ для приема в
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
дошкольную группу образовательного учреждения моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ следующие документы (галочкой отметить принятые):

- заявление о приеме ребенка;
- копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копию 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;
- медицинское заключение;
- копию документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Итого принято _____ документов на _____ листах.

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г., регистрационный № ____.

Руководитель _____/_____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в получении документов (школа)

« ____ » _____ 20 ____ г.

с.Чалганы

Я, _____, получила от
(Ф.И.О. ответственного лица)
_____ для приема в
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
образовательное учреждение в ____ класс моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ следующие документы (галочкой отметить принятые):

- заявление о приеме ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- разрешение отдела образования администрации Магдагачинского района при приеме ребенка в более раннем (не достижения ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года) или более позднем возрасте (8 лет);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя, где ранее обучался ребенок;
- аттестат об основном общем образовании.

Итого принято _____ документов на _____ листах.

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г., регистрационный № ____.

Руководитель

М.П.

_____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

Составлен на основании федерального,
без учета платных услуг

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
Чалганская основная общеобразовательная школа
(МОКУ Чалганская ООШ)

с.Чалганы

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение Чалганская основная общеобразовательная школа (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "12"июля 2019г. № ОД 5786 , выданной Министерством образования и науки Амурской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава Муниципального общеобразовательного казенного учреждения Чалганской основной общеобразовательной школы, утвержденного «26» августа 2014г. и родителя (законного представителя) _____, именуемого в дальнейшем "Заказчик",

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

действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка _____,
«__» ____ 20__ года рождения, проживающего по адресу: _____,
(Ф.И.О. ребенка)

_____, именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: _____,
утвержденная «__» ____ 20__ г.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Учреждение функционируют в режиме сокращенного дня (8-часового пребывания) с 8.00 до 16-30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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), объем и форма которых определены в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 5 дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: трехразовое питание (завтрак – в 9.00, обед – в 12.00, полдник – в 15.00).

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 122,80 рублей ежедневно.

Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются.

В соответствии части 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **122,80** (сто двадцать два) рубля 80 коп за 1 день пребывания Воспитанника в Учреждении.

3.4. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное общеобразовательное
казенное учреждение Чалганская
основная общеобразовательная школа
Адрес местонахождения: с.Чалганы
Магдагачинского района
Амурской области
Ул.Советская, дом 21
ОГРН _____
ИНН 2818003460 КПП 281801001
БИК банка 011012100 Наименование банка
ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК БАНКА
РОССИИ/УФК по Амурской области г.
Благовещенск
Счет банка получателя 40102810245370000015
Р/с 03231643106310002300,

тел: 8(416-53) 99-1 42

Директор _____/Г.А. Кузнецова /

« ___ » _____ г.

М.П.

Заказчик

(Ф.И.О.)

паспорт _____

(номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес места жительства: _____

тел. _____

_____/_____/_____.
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ г.

2-ой экземпляр получил « ____ » _____ г.

_____ (подпись)

Приложение 6
к Порядку приема граждан в
МОКУ Чалганской ООШ

Книга

учета движения воспитанников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения _____ средней общеобразовательной школы

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Сведения о родителях ребенка		Домашний адрес	Дата поступления	Дата выбывания (причина)
		мать, место работы	отец, место работы			
1.						

Приложение 7
к Порядку приема граждан в
МОКУ Чалганской ООШ

Угловой штамп

Кому: _____
(наименование исходной организации)

Куда: _____
(адрес)

« ____ » _____ 20__ г. исх. № ____

Уведомление

Сообщаем Вам о том, что _____
(Ф. И. О. обучающегося)

« ____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

отчисленный из _____
(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода, зачислен на обучение в _____
(наименование образовательной организации)

с _____ приказом № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
(дата зачисления)

Директор
М.П.

_____ / _____ /