|  |  |
| --- | --- |
| **Принят**  Протокол Общего собрания работников  МБОУ Калининская СОШ  от 28.08.2023г № 1 | **УТВЕРЖДЕН**  Приказом МБОУ Калининская СОШ  от \_29.08.2023г № 150 |

**Правила приема на обучение по образовательным**

**программам дошкольного образования**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного**

**учреждения**

**Калининская средняя общеобразовательная школа**

п.Калинин

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калининская средняя общеобразовательная школа (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 № 812),

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа (далее-МБОУ Калининская СОШ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. МБОУ Калининская СОШ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Ташлинский район», за которой закреплена МБОУ Калининская СОШ (далее- закрепленная территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в МБОУ Калининская СОШ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в МБОУ Калининская СОШ.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в МБОУ Калининская СОШ.

6. В приеме в МБОУ Калининская СОШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. МБОУ Калининская СОШ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде МБОУ Калининская СОШ и на официальном сайте МБОУ Калининская СОШ в информационно-¬телекоммуникационной сети «Интернет».

8. МБОУ Калининская СОШ размещает на информационном стенде МБОУ Калининская СОШ и на официальном сайте МБОУ Калининская СОШ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ Калининская СОШ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ Калининская СОШ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в МБОУ Калининская СОШ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МБОУ Калининская СОШ осуществляется по направлению Управления образования администрации Ташлинского района.

12. Прием в МБОУ Калининская СОШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме представляется в МБОУ Калининская СОШ 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).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Для приема в МБОУ Калининская СОШ (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ Калининская СОШ свидетельство 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.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ Калининская СОШ.

19. 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.

20. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ Калининская СОШ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в МБОУ Калининская СОШ и копии документов регистрируются руководителем МБОУ Калининская СОШ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ Калининская СОШ согласно приложения №2 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБОУ Калининская СОШ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №3 к настоящим Правила приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема МБОУ Калининская СОШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №4 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель МБОУ Калининская СОШ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее- распорядительный акт) (Приложение №5) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ Калининская СОШ. На официальном сайте МБОУ Калининская СОШ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ Калининская СОШ, в порядке, установленном действующим законодательством.

25. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Калининская СОШ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Регистрационный № Директору МБОУ Калининская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, отчество - при наличии)

Дата рождения: « » 20 г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

на обучение по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ программе дошкольного образования,

осуществляемое на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке, родном языке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в

группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет, с режимом пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дня, с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

дошкольного образования (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка:

мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

законный представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБОУ Калининская СОШ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ Калининская СОШ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

КАЛИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| начат « | » | 20 | г. |
| окончен « | » | 20 | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата регистрации заявления | ФИО заявителя | ФИО ребёнка | Дата рождения ребёнка | Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия | Для иностранных граждан:  - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав  ребенка - копия  -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия | Для граждан РФ:  Свидетельство о рождении ребёнка - копия | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия | 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 - копия | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при  необходимости) – копия | Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов | Подпись должностного лица МБОУ Калининская СОШ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

РАСПИСКА

В получении документов МБОУ Калининская СОШ, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность)

Получил от

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

следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Отметка о наличии документа |
| 1. | *Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад* |  |
| 2. | *Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия* |  |
| 3. | *Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства - копия* |  |
| 4. | *Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия* |  |
| 5. | *Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия* |  |
| 6. | *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 - копия* |  |
| 7. | *Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)* |  |
| 8. | *Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия* |  |
| 9. | *Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)* |  |

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений №\_\_\_ **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г**

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

М.П.

Приложение 4

Договор об образовании по образовательной программе  
дошкольного образования МБОУ Калининская СОШ

с…………………………. " " 20 г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ Калининская СОШ,

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "30" декабря 2014 г. № Л035-01248-56/00207606, выданной Министерством образования Оренбургской области. именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Калдузовой Валентины Владимировны действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением управления образования администрации Ташлинского района от 21.12.2019 № 373. и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица) именуем в дальнейшем "Заказчик" в лице­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

(наименование должности. фамилия. имя. отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании .

(наименование и реквизиты документа. удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего .

(фамилия. имя. отчество (при наличии). дата рождения)

проживающего по адресу: .

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник". совместно именуемые Стороны. заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I.Предмет договора**

1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
2. Форма обучения очная .

1.3.Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБОУ Калининская СОШ

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

1. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - сокращённый день (9 часов) с 8.30 до 17.30 ч.
2. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей лет. №
3. Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации- русском языке.

**II.Взаимодействие Сторон**

1. Исполнитель вправе:
2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
3. Заказчик вправе:
4. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации в том числе, в формировании образовательной программы.
5. 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.

1. Знакомиться с уставом образовательной организации с лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами. регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение

5 дней .

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

1. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
3. Исполнитель обязан:
4. 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.
5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
6. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
7. 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.
8. 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.
9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
10. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
11. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием четырёхкратное с обязательное ежедневной витаминизацией 3-го блюда: *завтрак 9:00 - 9:15; второй завтрак 10:35 - 10:45; обед 12:10 - 12:25; полдник 15:40 - 15:50.*
13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 14 дней

(срок)

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.

1. 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. Заказчик обязан:
3. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни лично или по телефону: 2-43-56.

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

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

**III.Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником**

1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата)

составляет

1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:
3. детьми-инвалидами;
4. детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
5. детьми с туберкулезной интоксикацией.
   1. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца путём перевода денежных средств в кассу или в устройствах самообслуживания банк «Оренбург» на лицевой счёт МБОУ Калининская СОШ, с получением квитанции об оплате, которую предоставляют в МБОУ Калининская СОШ.
   2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы- на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы - на третьего и последующих детей.
   3. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.
   4. 3.7.Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей

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

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**

1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
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**

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

1. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VII.Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя  общеобразовательная школа  МБОУ Калининская СОШ  ИНН 5648006467 КПП 564801001  ОГРН: 1025603183330  Юридический адрес: 461185, Оренбургская область, Ташлинский район пос. Калинин, ул.  Центральная дом 3  Казначейский счет (Каз/с) 03234643536510005300  Единый казначейский счёт (ЕКС) 40102810545370000045  Банк ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ БАНКА РОССИИ//УФК по Оренбургской области г.  Оренбург  БИК 015354008  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Калдузова | **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства, контактные данные)  Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства, контактные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка) |
| М.П. | Второй экземпляр договора на руки получил:  Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 5

ШТАМП

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона 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 обучения по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ Калининская СОШ, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

приказываю:

1.Зачислить в МБОУ Калининская СОШ следующего воспитанника: в разновозрастную группу общеразвивающей направленности от 1,5 до 7 лет Петрову Марию Ивановну 00.00.0000 г.р.

2.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Калининская СОШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Калдузова