

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нижеиргинская средняя общеобразовательная школа»**

Юридический адрес: 623305, Свердловская область Красноуфимский район,
село Нижеиргинское, ул. Октябрьская, 10 т. 8(343) 94 -3-02-24

Фактический адрес: 623305, Свердловская область, Красноуфимский район,
село Нижеиргинское, улица 8-е Марта, 26 т. 8 (343) 94-3-01-22

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического коллектива
структурного подразделения
МАОУ «Нижеиргинская СОШ» –
Нижеиргинский детский сад
Протокол № 8
от «3» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Нижеиргинская
средняя общеобразовательная школа»
/С.А. Пудова/

Приказ № 14/1
«04» апреля 2023 г.



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАОУ «Нижеиргинская СОШ»
- Нижеиргинский детский сад**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нижеиргинская средняя общеобразовательная школа» - Нижеиргинский детский сад (далее – структурное подразделение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. При разработке Порядка дошкольная образовательная организация руководствовалась:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;

- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 г № 223-ФЗ с изменениями;

- Уставом МАОУ «Нижеиргинская СОШ».

4. Прием граждан на обучение в структурное подразделение МАОУ «Нижеиргинская СОШ» - Нижеиргинский детский сад осуществляется в соответствии с Порядком и правилами приема обучающихся, установленными в дошкольной образовательной организации.

5. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение, в соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 2.5. Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» установлен возраст обучения в ДОО от 2-х месяцев до 8-ми лет (при наличии условий).

6. 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 общеобразовательным программам в ДОО, в которой 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.

7. В приеме в структурное подразделение МАОУ Нижнеиргинская СОШ» - Нижнеиргинский детский сад, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную организацию обращаются непосредственно в МОУО МО Красноуфимский округ, осуществляющий управление в сфере образования.

8. Дошкольная образовательная организация обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде дошкольной образовательной организации и на официальном сайте МАОУ «Нижнеиргинская СОШ».

Дошкольная образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления Главы муниципального образования Красноуфимский округ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 1*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в ДОО осуществляется по направлению муниципального отдела управления образования МО Красноуфимский округ. Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

12. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. *(Приложение № 2)*

Заявление для направления в ДОО представляется в муниципальный отдел управления образования МО Красноуфимский округ 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).

Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для

направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

13. 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.

14. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО. (Приложение №3)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. *(Приложение № 4)*

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. *(Приложение № 5)*

18. Руководитель ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО.

На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места муниципальном отделе управления образования МО Красноуфимский округ.

19. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. *(Приложения № 6)*

20. Заведующий несет ответственность за прием детей в структурное подразделение МАОУ «Нижнеиргинская СОШ» - Нижнеиргинский детский сад за наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в МОУО МО Красноуфимский округ информации о наличии свободных в дошкольной образовательной организации.

21. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий структурного подразделения МАОУ «Нижнеиргинская СОШ» - Нижнеиргинский детский сад, с Учредителем, в лице МОУО МО Красноуфимский округ, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

22. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ОО издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольную образовательную организацию.

23. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принятов структурное подразделение МАОУ «Нижнеиргинская СОШ» - Нижнеиргинский детский сад в течение учебного года и сколько обучающихся (воспитанников) выбыло (из дошкольной общеобразовательной организации и по другим причинам).

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАОУ «Нижеиргинская СОШ» - Нижеиргинский детский сад.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____,

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____ 20 _____ года,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

фактически проживающий(ая) по адресу: _____,

являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

даю согласие на обработку персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
2. Дата рождения;
3. Сведения о работе, занимаемая должность;
4. Сведения о близких родственниках;
5. Место регистрации и место фактического проживания;
6. Данные свидетельства о рождении;
7. Данные паспорта;
8. Номер полиса обязательного медицинского страхования;
9. Сведения о состоянии здоровья;
10. Биометрические данные (фотографическая карточка);
11. Дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ДОО.
12. Номер телефона (при наличии);
13. Реквизиты лицевого банковского счета.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования ОО для формирования на всех уровнях управления ОО единого интегрированного банка данных в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;

- использования при составлении списков детей;

- использования при наполнении информационного ресурса – сайта ОО.

Я даю согласие на передачу:

- всего объема персональных данных в архив для хранения;

- персональных данных представителю управления образования МО Красноуфимский округ, ответственного за ведение базы данных контингента детей в дошкольной образовательной организации;

- персональных данных в бухгалтерию МАОУ «Нижеиргинская СОШ»;

- персональных данных на ОВП;

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в ДОО и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата: «_____» _____ 20____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

к Порядку приема на обучение пообразовательным программам
дошкольного образования МАОУ «Нижеиргинская СОШ» -
Нижеиргинский детский сад.

Директору МАОУ «Нижеиргинская средняя
общеобразовательная школа»

ФИО родителя (законного
представителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) ребенка)
« ____ » _____ 20 ____ г., _____
(дата рождения) (реквизиты свидетельства о
рождения)

_____, проживающего по
адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания)
ребенка) _____ в

_____ (наименование муниципальной образовательной
_____ для обучения
организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)
по _____ в
(указать программу дошкольного образования)
группу _____ направленности, необходимый режим пребывания
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
ребенка: _____, желаемая дата зачисления
(10 – часовая в соответствии с графиком и режимом работы)
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Наличие права первоочередного или внеочередного приема _____ (Да/ нет)
Если да, назвать право _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
Вид документа _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в _____,
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную
программу дошкольного образования) выбранного родителем (законным представителем) для
приема ребенка: _____ Да/ нет

Фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или
неполнородных братьев и (или) сестер: _____
Наличие потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной
образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с
заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида
(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

_____ (Да/ нет)
Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

_____ (Да/ нет)
Я подтверждаю, что сведения, изложенные в заявлении, достоверны и соответствуют представленным документам. Мне известно, что в случае предоставления недостоверных сведений, я несу ответственность, установленную законодательством Российской Федерации

(подпись, расшифровка)

При приеме в _____
(наименование ОО, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также с распорядительным актом МО Красноуфимский округ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Красноуфимского района, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а):

(подпись, расшифровка)

Языком образования выбираю: _____ язык.
(указывается выбор языка образования)

_____ ФИО
Подпись _____

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации выбираю:

_____ язык _____
(указывается выбор языка) подпись _____ Ф.И.О.

Государственным языком Российской Федерации выбираю:

_____ язык _____
(указывается выбор языка) подпись _____ Ф.И.О.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу персональных данных третьим лицам обо мне и моем ребенке в случае:

- 1) если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья;
- 2) если это установлено федеральными законами или иными нормативными документами;
- 3) если направлен в МАОУ «Нижеиргинская СОШ» официальный запрос о получении персональных данных из государственных, муниципальных и других органов власти.

Я согласен(на) с автоматизированной обработкой и хранением данных, указанных в заявлении. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (отсутствует).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) от «__» _____ 20__ г. № _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства;

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

«___» _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись, ФИО заявителя)

С Уставом МАОУ «Нижнеиргинская СОШ» и лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой _____

(наименование муниципальной образовательной организации)

_____, распорядительным актом органа местного реализующей образовательную программу дошкольного образования) самоуправления о закреплении образовательных организаций за территориями муниципального района ознакомлен (а):

«___» _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись, ФИО заявителя)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, а также размещение фото и видео материалов на официальном сайте МАОУ «Нижнеиргинская СОШ» (при условии, что их обработка и размещение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

«___» _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись, ФИО заявителя)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации, индекс) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

адрес электронной почты: _____ Образование: _____

Место работы: _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации (индекс) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____ Образование: _____

Место работы: _____

"___" _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись, расшифровка подпись
родителей (законных представителей))

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАОУ «Нижеиргинская СОШ» - Нижеиргинский детский сад.

Журнал
приема заявлений на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАОУ «Нижеиргинская СОШ» - Нижеиргинский детский сад

п/н №	Регистр. № заявления	Дата составление заявление	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки	Подпись ответственного за прием документов
1					

Примечание:

Перечень предоставленных копий документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа а, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «о правовом положении;
- копия документа(-ов), удостоверяющих личность ребенка и подтверждающего(-их) законность предоставления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в российской федерации.

к Порядку приема на обучение пообразовательным программам
дошкольного образования МАОУ «Нижеиргинская СОШ» -
Нижеиргинский детский сад.

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в _____
следующие документы: заявление о приеме на обучение в
_____, регистрационный № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) .	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	

Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии) Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАОУ «Нижнеиргинская СОШ» - Нижнеиргинский детский сад.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 20 ____ г.

с. Нижнеиргинское

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нижнеиргинская средняя общеобразовательная школа», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "06_" апреля 2020 г. №_20335, выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице представителя «Исполнителя» Мячевой Марии Викторовны действующего на основании Устава МАОУ «Нижнеиргинская СОШ», с одной стороны _____

(ФИО законного представителя)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг 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: Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 7.30 по 17.30 (10 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в младшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности (с 2 до 5 лет), по окончании усвоению программного материала переводится в старшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности (с 5 до 7 лет).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х рабочих дней (*по усмотрению воспитателя*).

2.2.6. Принимать участие (*по усмотрению воспитателя*) в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (согласно разработанного 15-дневного меню образовательной организации): завтрак, обед, полдник в соответствии с режимом приема пищи.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика за 2 недели 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 2006г. № 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, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3-х 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 обучающимся (воспитанником)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в 2023 г.:

-для родителей детей в возрасте до 3 лет в сумме 2290 рублей (две тысячи двести девяносто рублей) в месяц на одного ребенка.

-для родителей детей от 3-х до 7 лет в сумме 2 669 рублей (две тысячи шестьсот шестьдесят девять рублей) в месяц на одного ребенка.

-размер платы с родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях МО Красноуфимский округ в сумме 1 761 рубль (одна тысяча семьсот шестьдесят один рубль) в месяц за одного ребенка;

3.2. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за:

-детьми-инвалидами;

-детьми – сиротами;

-детьми, оставшимися без попечения родителей;

-детьми с туберкулёзной интоксикацией;

-детьми, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации.

В соответствии с Решением Думы МО Красноуфимский округ от 22 декабря 2022 г. приказ № 29 г. Красноуфимск

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме

3.5. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца 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 от «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон Исполнитель:

Исполнитель:

МАОУ Нижнеиргинская СОШ»

Ф.И.О. _____

ИНН 6619007073 КПП 661901001

Р /с 03234643657130006200

юр. адрес: с. Нижнеиргинское

ул. Октябрьская, 10

т. 8 (343) 94-3-02-24

факт. Адрес: с. Нижнеиргинское

ул.8-Марта,26

т. 8 (343) 94-3-01-22

Представитель исполнителя:

_____/М.В.Мячева/

Руководитель ОО:

_____/С.А. Пудова /

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес места жительства _____

Тел. _____

Заказчик _____

м.п.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

к Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МАОУ «Нижнеиргинская СОШ» -
Нижнеиргинский детский сад.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нижнеиргинская средняя общеобразовательная школа»**

Юридический адрес: 623305, Свердловская область Красноуфимский район,
село Нижнеиргинское, ул. Октябрьская, 10 т. 8(343) 94 -3-02-24

Фактический адрес: 623305, Свердловская область, Красноуфимский район,
село Нижнеиргинское, улица 8-е Марта, 26 т. 8 (343) 94-3-01-22

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ____ / ____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Мать: _____ контактный телефон: _____

Отец: _____ контактный телефон: _____

Адрес (регистрации): _____

Адрес (фактический): _____

Дата начала: « ____ » _____ 202__ г.

Дата окончания: « ____ » _____ 202__ г.

на ____ (_____) листах

ОПИСЬ

документов, имеющихся в личном деле № ____/____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

п/п	Наименование документа	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1	Направление в ДОО, выданное отделом образования МО Красноуфимский округ			
2	Копия приказ о приеме в ДОО			
3	Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных обучающихся			
4	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования			
5	Заявление о приеме в ДОО.			
6	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)			
7	Копия свидетельства о рождении ребенка			
8	Справка о регистрации с места жительства			
9	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)			
10	Копия документа (заключения) психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости)			
11	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
12	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)			
13	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)			

14	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»			
15	Расписка о приеме документов			

Дата включения документа в личное дело: _____

Ответственный: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 515239091979713451458359321390695886306234239502

Владелец Пудова Светлана Александровна

Действителен с 11.04.2024 по 11.04.2025