

Принято на Педагогическом совете

Протокол №\_1\_ от 23.08.2020

Утверждаю

директор МБОУ

«Осиноплеская средняя общеобразовательная школа»

Т.В.Богомолова

Приказ № 46 от 28.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Осиноплеская средняя общеобразовательная школа»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Осиноплесская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет **самостоятельно** правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Осиноплесская СОШ» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также правила учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, порядок комплектования Учреждения.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08 – 1063 «О рекомендациях по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.05.2019г №ТС-1334/03 «Информация об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», ФЗ № 411 от 02.12.2019г « О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением АНМР «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями Новокузнецкого муниципального района», Уставом Учреждения.

1.3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее –Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве могут встать на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, либо обратиться в управление образования Новокузнецкого муниципального района для устройства ребенка в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования.

## **2. Правила учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении**

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения (Учреждений).

2.2. Положение регламентирует учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

Учет включает составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в Учреждении в первоочередном и внеочередном порядке (если таковые имеются), систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в Учреждении, формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком Учреждения, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в

предоставлении места в Учреждении в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.3. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления через сайт АИС ДОУ, созданный в Новокузнецком муниципальном районе в сети Интернет в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р» родителями (законными представителями) или Учреждением на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес Учреждения. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты уполномоченного органа. Необходимым условием регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 1).

В заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребёнком Учреждения, адрес фактического проживания ребёнка. При постановке на учет через сайт АИС ДОУ к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет через сайт АИС ДОУ, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

2.4. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в Учреждение в первоочередном порядке (если таковое имеется). Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается Уведомление (Приложение 3) о регистрации ребёнка с требуемой даты в Реестре очередности ДОУ.

Уведомление содержит информацию о регистрационном номере заявления о постановке на учет; о контактных телефонах или сайте Учреждения, по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди; о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребёнку временно, начиная с желаемой даты начала посещения Учреждения в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в Учреждении.

2.5. В случае если в соответствии с действующим законодательством будущий воспитанник не может быть принят в Учреждение данного типа и вида, родителю (законному представителю) в течение пяти рабочих дней с момента размещения родителем (законным представителем) заявки направляется уведомление в электронном виде с указанием причины отклонения заявки.

При регистрации будущих воспитанников через сайт АИС ДОУ родителями (законными представителями) заявка принимается или отклоняется руководителем Учреждения.

2.6. В случае отсутствия причин для отклонения заявки будущий воспитанник регистрируется в очереди. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) по письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о регистрации будущего воспитанника в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

2.7. Постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года без ограничений.

2.8. Родители (законные представители), будущие воспитанники которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в электронной базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

2.9. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования Учреждения), установленную на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в Учреждение.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в Учреждение необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в Учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.10. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной Учреждением даты до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в Учреждение, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Учреждение;
- изменить выбранные ранее Учреждения;
- при желании сменить Учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района (субъекта Российской Федерации);
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на сайте АИС ДОУ или при личном обращении в Учреждение.

### **3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение**

3.1. Прием будущих воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности в возрасте от 4,5 лет до прекращения образовательных отношений. Возраст приема будущих воспитанников в Учреждение определен Уставом в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательных программ дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и(или) сестры.

3.3. Вступительные испытания любого вида при зачислении будущих воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.4. Прием в Учреждение 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 Российской Федерации.

В заявлении 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;
- 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 направлении 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).

Примерная форма заявления (Приложение 2) размещена Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение ребенка , 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Вне очереди в Учреждение принимаются дети следующих категории граждан:

- дети прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.8. В первую очередь в Учреждение принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");
- дети отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа

1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей");

- дети из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

При отсутствии свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) будущего воспитанника, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.9. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление будущих воспитанников в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению будущих воспитанников в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.9.1. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.9.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении будущим воспитанникам предоставляется место на общих основаниях.

3.9.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении будущим воспитанникам места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении будущим воспитанникам места в Учреждении указываются причины отказа.

3.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение 4), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.11. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

3.12. Порядок зачисления: руководитель Учреждения издает распорядительный акт

о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

3.14. При приеме будущих воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;

- иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения.

3.15. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### **4. Порядок комплектования Учреждения**

4.1. Комплектование Учреждения ежегодно в установленный период времени в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя по Учреждению детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении и включенных в список детей, которым место в Учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

4.1.1. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.1.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.1.3. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Если в процессе комплектования места в Учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в Учреждение на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года.

4.3. Учреждение систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в Учреждении свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.



4.4. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе Учреждения.

4.5. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с действующими СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в уставе Учреждения.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

4.8. В случае если Учреждение не может обеспечить местом в Учреждении ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, оно до предоставления такому ребенку места в Учреждении обеспечивает ему возможность получения услуг дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в консультативном центре, в иных формах, либо обратиться в управление образования Новокузнецкого муниципального района для устройства ребенка в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в Учреждении с 1 сентября следующего года.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с председателем Управляющего совета и утверждения руководителем Учреждения.

5.3. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных в информационной системе**  
**«АИС ДОУ»**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
 выданный \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по  
 адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (далее – «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):  
 \_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка), дата  
 рождения \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении \_\_\_\_\_,  
 выданное \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (кем и когда) (далее – «Ребенка»),

даю согласие оператору: **МБОУ «Осиноплесская СОШ»**, расположенному по  
 адресу: **654224, Кемеровская область-Кузбасс, п.Осиновое Плесоо, ул. Суворова, 14**  
 ФИО руководителя: Богомолова Татьяна Викторовна,

на обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы  
**«АИС ДОУ»**, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
 (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу,  
 уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные, Законного представителя Ребенка,
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,
- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

**Цель обработки:** предоставление Ребенку и/или его Законным представителям информации о текущей очередности Ребенка в Учреждении в электронном формате. Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанном Учреждении до момента выпуска (прекращения образовательных отношений), исключения, перевода в другое ДОУ .

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

**Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.**

Подпись: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление о приеме (зачислении) ребенка для предоставления дошкольного образования**

Директору МБОУ «Осиноплесская СОШ»  
Богомоловой Т.В.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя

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

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
**проживающего по адресу** \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
\_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_ полный/сокращенный день  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Выбор языка образования из числа языков народов РФ, в том числе изучение на  
\_\_\_\_\_ как на родном языке  
(указать язык)

Потребность 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 - имеется /не имеется на основании \_\_\_\_\_

Льготы по взиманию платы за присмотр и уход ребенка в Учреждении: имею / не имею  
на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО второго родителя (законного представителя), реквизиты документа, удостоверяющего личность

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности,  
образовательной программой, информацией о сроках приема документов,  
распорядительным актом о закрепленной территории, правилами приёма в учреждение,  
иными документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности  
воспитанников, ознакомлен (а):

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

\_\_\_\_\_ Подпись (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_ Подпись (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

Приложение 3

**Уведомление  
о регистрации ребенка в Реестре очередности МБОУ «Осиноплесская СОШ»**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного  
представителя)

в том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Реестр очередности, на  
предоставление места в дошкольной группе муниципального бюджетного  
образовательного учреждения «Осиноплесская средняя общеобразовательная школа» в  
общем/ внеочередном/ первоочередном порядке под № \_\_\_\_\_.  
(нужное \_\_\_\_\_ подчеркнуть)  
(регистрационный номер)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица) (подпись ответственного лица)  
(расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

**ДОГОВОР**  
**между муниципальным бюджетным образовательным учреждением**  
**«Осиноплесская средняя общеобразовательная школа»**  
**и родителями (законными представителями) воспитанника**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

Новокузнецкий район, п.Осиновое Плесо. от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Осиноплесская средняя общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 22 июня 2016 года регистрационный №16166, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, (далее - Исполнитель) в лице директора Учреждения Богомоловой Татьяны Викторовны, действующей на основании Устава и законный представитель \_\_\_\_\_ (далее–Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (далее – Воспитанник), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования разработанной 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. Разграничение прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Осиноплесская средняя общеобразовательная школа».

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с момента подписания настоящего Договора и до прекращения образовательных отношений .

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – по пятидневной рабочей неделе (кроме выходных и праздничных дней), в режиме полного дня (двенадцатичасовое пребывание) с 7.00 до 19.00 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестокое обращении Заказчика с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если последний находится в состоянии алкогольного, токсического, наркотического и/или иного опьянения.

2.1.5. Проводить комплексное педагогическое обследование Воспитанника с целью определения индивидуального образовательного маршрута.

2.1.6. Защищать интересы работников образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

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, право на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения с Воспитанниками и по организации дополнительных образовательных услуг (при наличии соответствующих условий в Учреждении).

2.2.8. Получать компенсацию с оплаты содержания воспитанника в ДОУ 20% на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 70% на третьего и последующих (для малоимущих).

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

2.3.3. Учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником общеобразовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.4. Обеспечивать коррекцию нарушений развития Воспитанника с ограниченными возможностями здоровья ( развития речи), путём проведения коррекционных мероприятий.

Исполнитель не несёт ответственности за отсутствие положительной динамики в развитии Воспитанника, если коррекции нарушений препятствует состояние здоровья воспитанника, а также невыполнение Заказчиком рекомендаций Учреждением (учителя-логопеда).

2.3.5. 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом

1.4. 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 горячим, 4-х разовым питанием, в соответствии с его возрастом и требованиями СанПиН. Время приема пищи - согласно установленному в образовательной организации режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 1 сентября.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **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, других родителей (законных представителей) не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. В ходе реализации образовательной программы дошкольного образования выполнять рекомендации учителя-логопеда, обеспечивающих коррекцию нарушений развития Воспитанника с ограниченными возможностями здоровья ( нарушение речи).

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребёнка не позднее 8-00 часов (данное условие носит рекомендательный характер и обусловлено режимом организации питания, оздоровительных и образовательных мероприятий) в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.5. Передавать и забирать Воспитанника из Учреждения лично (либо доверять лицам, указанным Заказчиком в письменном заявлении Исполнителю не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а так же о предстоящем выходе по телефону 89069752526, о предстоящем отпуске предупреждать в письменной форме (заявление).

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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга. **Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца.**

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

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

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

4.3. 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.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

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

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения договора.

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме Воспитанника в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения и/или отчисления Воспитанника из Учреждения.

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

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

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

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

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

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

### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

#### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Осиноплесская средняя общеобразовательная  
школа» 654224, Россия, Кемеровская область,  
Новокузнецкий район, п.Осиновое Плёсо,  
Ул.Суворова,14  
ИНН/КПП 4238004351/423801001

#### **Заказчик**

ФИО:  
Адрес:  
Паспорт:  
Контактный телефон:  
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Дата)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)



л/сч 20396У60210  
р/с 40701810500001000028  
в ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области  
г. Кемерово  
БИК 043207001  
ОГРН 1024202130105  
ОКАТО 32219868000  
директор МБОУ «Осиноплесская СОШ» Богомолова  
Т.В. \_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.

С Уставом, лицензией, основной  
образовательной программой дошкольного  
образования Учреждения и другими  
документами, регламентирующими организацию  
осуществление образовательной деятельности,  
права и обязанности воспитанников и  
их родителей (законных представителей)  
ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком  
дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_