

**Разработано при участии
Управляющего совета
Протокол № 1
от «25» сентября 2020 года
Председатель Управляющего совета
/Лопатина С.В./**

**«Утверждаю»
директор МБОУ «ВОК»
О.В. Артемова
приказ №1576-од
от «25» сентября 2020 года**



Правила приёма на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Верещагинский образовательный комплекс"

(в редакции от 30.02.2024, приказ №338-од от 30.01.2024 «О внесении изменений в Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Верещагинский образовательный комплекс"»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Верещагинский образовательный комплекс" (далее – МБОУ «ВОК») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 02.09.2020 № 458, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. N 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 г. N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным от 22.03.2021 N 115, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681), Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 N 32 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54158), Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59599), Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений и уставом

МБОУ "ВОК", Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2022, N 35, ст. 6081)..

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБОУ «ВОК» на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее – дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МБОУ "ВОК" обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам всех детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплены структурные подразделения МБОУ «ВОК» (далее – закрепленная территория).

1.5. Во внеочередном и первоочередном порядке предоставляются места в структурных подразделениях МБОУ «ВОК», лицам, указанным в п.9, 10 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения России от 02.09.2020 № 458:

1.5.1. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

1.5.2. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей, также в первоочередном порядке предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 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 законодательные акты Российской Федерации".

1.6. 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 образовательную организацию (структурное подразделение), 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

2. Прием на уровень дошкольного общего образования

2.1. Организация приема на уровень дошкольного общего образования

2.1.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

В МБОУ "ВОК" принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года указанного возраста, при наличии свободных мест и в порядке очередности, зарегистрированные по месту проживания на закрепленной за структурными подразделениями МБОУ "ВОК" территории. Дети с других территорий принимаются в структурное подразделение МБОУ "ВОК" при наличии в дошкольных группах свободных мест, оставшихся после комплектования всех детей приживающихся на закрепленной за структурным подразделением МБОУ "ВОК" территории. Прием на уровень дошкольного образования осуществляется по направлению местного самоуправления посредством

использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.2. Прием детей в МБОУ "ВОК" осуществляется в дошкольные группы общеразвивающей направленности полного дня (с 12-часовым пребыванием), в группы кратковременного пребывания (с 4-часовым пребыванием), в санаторную группу (с 24-часовым пребыванием по направлению врача – фтизиатра).

2.2.3. В группу кратковременного пребывания принимаются дети, не получившие услугу дошкольного образования полного дня на основании заявления родителя (законного представителя) в порядке очередности, зарегистрированные по месту проживания на закрепленной за структурным подразделением МБОУ "ВОК" территории. При формировании контингента детей на следующий учебный год детям из группы кратковременного пребывания предоставляются места в дошкольные группы общеразвивающей направленности полного дня по территориальному принципу и в порядке очередности по дате рождения.

2.2.4. Прием детей с ОВЗ осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

2.2.5. Контингент детей в структурном подразделении МБОУ «ВОК» определяется в соответствии с муниципальным заданием, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.6. Комплектование детей в новую группу производится с апреля по май, прием детей осуществляется с июня по сентябрь. В остальное время производится комплектование структурного подразделения только на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.2.7. Прием детей в МБОУ «ВОК» граждан, пользующихся при приеме в дошкольные группы образовательных учреждений установленными действующим законодательством льготами, осуществляется во внеочередном и первоочередном порядке с учетом очередности. Количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не должно превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.2.8. При наличии в структурном подразделении МБОУ «ВОК» свободных мест прием детей осуществляется в заявительном порядке, т.е. по мере поступления в учреждение заявлений родителей (законных представителей) и на основании направления, выданного в отделе образования администрации Верещагинского городского округа.

2.2.9. На информационном стенде структурного подразделения/корпуса и на официальном сайте МБОУ «ВОК» в сети интернет размещаются:

- Постановление администрации Верещагинского городского округа «О закреплении определенных территорий за муниципальными образовательными учреждениями Верещагинского городского округа;
- Устав МБОУ «ВОК»;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Информация о сроках приемов документов
- Форма заявления о приеме в учреждение.

2.2. Зачисление на обучение по программам дошкольного образования.

2.1.1. Зачисление детей в учреждение на обучение по программам дошкольного образования в дошкольные группы общеразвивающей направленности полного дня и кратковременного пребывания осуществляется на основании следующих документов:

- Направления, выданного специалистом отдела образования администрации Верещагинского городского округа с учетом закрепленной за структурным подразделением МБОУ «ВОК» территории и очередности;
- Медицинской карты ребенка;
- Документа ТПМПК (при необходимости);
- Документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.1.2. Для приема в образовательную организацию 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);

- 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 образовательную организацию 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.

Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «ВОК» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.1.3. Копии предоставляемых документов хранятся в учреждении на период пребывания ребенка в дошкольном учреждении.

2.1.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.1.5. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.1.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ «ВОК». Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.1.7. После приема документов, руководитель структурного подразделения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.1.8. Руководитель структурного подразделения МБОУ «ВОК» в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 в МБОУ «ВОК».

2.1.9. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы (направление от отдела образования, заявление о зачислении ребенка в детский сад, копия свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, медицинское заключение, Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, приказ о зачислении, согласие родителей на обучение по адаптированной программе, рекомендации ТПМПК, Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности, копия документа, который подтверждает установление опеки). По желанию родителей в личном деле может храниться фотография ребенка.

2.1.10. Информация из личных дел воспитанников хранится и обрабатывается в соответствии с законом о персональных данных.

2.1.11. При наличии в дошкольных группах временно освободившихся мест, возникших в связи с длительной болезнью ребенка или отпуском родителей (законных представителей) и т.д., руководитель имеет право осуществлять временное зачисление детей в дошкольную группу (на период отсутствия ребенка, посещающего дошкольную группу) согласно установленной очередности и с учетом закрепленной территории, с последующим уведомлением специалиста отдела образования Верещагинского городского округа.

2.1.12. Временное зачисление ребенка осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.1.13. В соответствии с законодательством Российской Федерации родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другое структурное подразделение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии свободных мест в указанном структурном подразделении.

2.3. Организация отчисления с уровня дошкольного образования

2.3.1. Отчисление детей с уровня дошкольного образования МБОУ «ВОК» осуществляется при расторжении договора учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- При возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанников в МБОУ «ВОК»;
- По заявлению родителей (законных представителей воспитанников);
- По завершению образовательных отношений.

2.3.2. Отчисление воспитанников из учреждения оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения.

3. Прием на уровень общего образования

3.1. Организация приема на уровень общего образования

3.1.1. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.1.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если структурные подразделения закончили прием всех детей, имеющих внеочередное право, первоочередное право и преимущественное право, а также проживающих на закрепленной территории, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

3.1.3. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года.

3.1.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

3.1.5. До начала приема в структурных подразделениях формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора МБОУ "ВОК".

3.1.6. Приказ, указанный в пункте 3.1.5. правил размещается на информационных стендах структурных подразделений и на официальном сайте МБОУ «ВОК» в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

3.1.7. До начала приема на информационных стендах структурных подразделений и на официальном сайте МБОУ «ВОК» в сети интернет размещается: информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (постановления) Администрации Верещагинского городского округа о закрепленной территории;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов.

3.1.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций ТППМК (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

3. 2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.2.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций ТППМК.

3.2.4. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.2.5. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.2.6. Количество первых классов, комплектуемых в структурных подразделениях на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.2.7. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.2.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования. При этом совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.2.9. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в структурных подразделениях МБОУ «ВОК» и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в классы, при наличии мест для приема.

3.2.10. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего, среднего общего образования, выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей. Форма заявления утверждается руководителем МБОУ «ВОК» - Приложение №3..

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или совершеннолетнего поступающего.

4.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Администрация структурных подразделений МБОУ «ВОК» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «ВОК» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

4.3. Форма заявления утверждается руководителем МБОУ «ВОК» (приложение 3). Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде структурного подразделения и официальном сайте МБОУ «ВОК» в сети Интернет.

4.4. Для зачисления в школу родители(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в структурное подразделение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.5. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

4.6. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в структурные подразделения МБОУ «ВОК» в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. При приеме обучающихся в 10-11 классы для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании. Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.11. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в структурные подразделения, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.12. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.13. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии структурного подразделения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «ВОК», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.14. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.13, фиксируется

в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

4.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается контрольный талон, заверенный подписью должностного лица структурного подразделения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.17. Зачисление в школу оформляется приказом руководителя МБОУ «ВОК» в сроки, установленные законодательством. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на сайте МБОУ «ВОК».

4.18. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя МБОУ «ВОК» не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает руководитель МБОУ «ВОК».

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность. Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

5.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал

свидетельства о рождении, документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

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

5.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом МБОУ «ВОК», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом руководителя МБОУ «ВОК». Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МБОУ «ВОК».

Приложение № 1 к Правилам приема детей
дошкольного возраста на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Директору МБОУ «ВОК»
О.В. Артемовой

ФИО родителя/законного представителя
полностью и статус

Проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу принять в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верещагинский образовательный комплекс», структурное подразделение
_____ моего ребенка

ФИО ребенка, дата и место рождения

Проживающего по адресу _____

ФИО матери, телефон _____

ФИО отца, телефон _____

Льготы по взиманию родительской платы за присмотр и уход детей в ДООУ: имею/не имею
(нужное подчеркнуть)

Документы, подтверждающие льготу _____

« _____ » _____ 20 ____ г

Подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с постановлением администрации Верещагинского муниципального района «О закреплении определенных территорий за муниципальными образовательными учреждениями Верещагинского муниципального района ознакомлен (а).

Подпись _____

Даю согласие на обработку и размещение своих персональных данных и данных ребенка в документах учреждения, на Дошкольном портале в сети интернет, а также на передачу данных вышестоящим инстанциям.

Подпись _____

Обучение в МБОУ «ВОК» ведется на русском языке

Подпись _____

Расписку о приеме документов получил(а) _____

подпись

Контрольный талон /Расписка в получении документов	Отметка
Регистрационный номер заявления -	
Направление к заявлению	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия паспорта родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
Выписка ТПМПК (при наличии)	
Подпись должностного лица	

Приложение № 2
к Правилам приема детей
дошкольного возраста на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
между МБОУ «ВОК» и родителями
(законными представителями) ребенка, при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Верещагино

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верещагинский образовательный комплекс»,
г. Верещагино, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 59Л01 №

0004660, Министерством образования и науки Пермского края 13.02.2020., далее – «Исполнитель», в лице
руководителя _____ структурного _____ подразделения
ФИО _____,
действующего на основании доверенности № от «__» _____ 2020 года, и 1) _____

Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего

2) _____

Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего

именуемый(ая) далее – «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

Ф.И.О., дата рождения ребенка

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации)

Именуемый (ая) далее – «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития Воспитанника.
- 1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет Заказчику услуги: обучение по образовательным программам дошкольного образования Воспитанника, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с: ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Семейным кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка.
- 1.3. Форма обучения очная.
- 1.4. Обучение Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования МБОУ Верецагинский образовательный комплекс, разработанной в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной программы дошкольного образования.
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в учреждении: пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с 7.00 – 19.00 час.; выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством РФ.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с 12- часовым пребыванием на основании заявления Заказчика, путевки учредителя, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

- 2.1.1. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.1.2. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития и необходимой коррекции нарушений его развития, заботиться об его эмоциональном благополучии.
- 2.1.3. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации непосредственной образовательной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.
- 2.1.4. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.
- 2.1.5. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: профилактические прививки, оздоровительные и закаливающие процедуры, медицинский осмотр.
- 2.1.6. Обеспечить Воспитанника пятиразовым сбалансированным питанием.
- 2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно - курортного лечения, карантина, закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы, на период отпуска и временного отсутствия Воспитанника по иным (в том числе семейным) обстоятельствам на основании письменного заявления Заказчика (но не более 56 дней в течении календарного года).
- 2.1.8. Обеспечить установление платы с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в учреждении, в соответствии с законодательством РФ и Положением «О Порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных

образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования на территории Верещагинского городского округа».

2.1.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства и муниципальную КДН и ЗП о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, и о непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.11. Не передавать Воспитанника Заказчику, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, выясненному по визуальному определению работниками Исполнителя, лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам не указанным в настоящем договоре

2.1.12. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника: текущий контроль за состоянием здоровья, проведение санитарно - гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ, обеспечение безопасности во время его пребывания в учреждении, соблюдение СанПин (учебной и вне учебной нагрузки, режима дня), профилактику несчастных случаев с воспитанниками.

2.1.13. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и др. документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.1.14. На основании п.5.7. Санитарных правил 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» не допускать Воспитанника в учреждение, если он был направлен на консультацию в противотуберкулезный диспансер и Заказчик не представил в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, установленный режим, порядок регламентации образовательных отношений между Исполнителем и Заказчиком, настоящий договор.

2.2.2. Соблюдать требования общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей и сотрудников учреждения, не посягать на их честь и достоинство. Своевременно разрешать возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтных ситуаций.

2.2.3. Вносить ежемесячно (не позднее 15 числа текущего месяца) через учреждения банковской системы родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ, предоставлять квитанцию (или копию) Исполнителю.

2.2.4. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения регулярно, не допускать пропусков без уважительных причин.

Случаями, при которых Воспитанник может не посещать учреждение по уважительной причине, являются:

- болезнь Воспитанника (согласно представленной медицинской справки);

- карантин в учреждении или в группе;

- отсутствие Воспитанника в период отпуска родителей, либо по иным обстоятельствам согласно заявлению Заказчика, поданному не позднее, чем за 1 рабочий день, до даты не посещения;

- закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.2.5. Передавать Воспитанника воспитателю и забирать его из учреждения под роспись. Приведа Воспитанника в учреждение передавать его воспитателю. Забирать Воспитанника из учреждения имеют право только Заказчик или лица, на которых оформлено заявление – доверенность. Не передоверять Воспитанника посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного опьянения.

2.2.6. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде, соответствующей сезону и температуре воздуха, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.7. Не приводить Воспитанника с ценными украшениями и не давать их с собой. Сотрудники и администрация Исполнителя ответственность за утерю ценных украшений не несет.

2.2.8. Информировать Исполнителя о предстоящем приходе или отсутствии ребенка накануне до 13:00 ч., а также в обязательном порядке о причине отсутствия ребенка. При планировании отсутствия ребенка не по болезни за 1 рабочий день до даты не посещения обязательно оформить письменное заявление.

2.2.9. Своевременно (накануне или утром в первый день присутствия ребенка в учреждении) предоставлять Исполнителю справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия Воспитанника более 5 дней, с указанием диагноза, длительности заболеваемости, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- 2.2.10. При выявлении недомогания у Воспитанника по требованию медицинских работников или воспитателей срочно забрать Воспитанника из детского сада (в течение одного часа с момента вызова).
- 2.2.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Быть активными участниками образовательного процесса. Посещать родительские собрания, праздники, субботники, участвовать в конкурсах и различных мероприятиях, проводимых в учреждении.
- 2.2.12. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и др. локальными актами.
- 2.2.13. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.
- 2.2.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3. Права Исполнителя:

- 2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать и использовать программы, методики обучения, воспитания и педагогической диагностики детей. При необходимости проводить коррекционно-развивающую работу с детьми.
- 2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования) как бесплатные образовательные услуги, так и платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.3.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.3.4. При уменьшении количества детей в группе временно совмещать (объединять) группы или временно приостанавливать учебно-воспитательный процесс в группе. В летний период работать меньшим количеством групп (совмещать (объединять) группы).
- 2.3.5. Снять Воспитанника с питания на другой день после его отсутствия (и не принять в учреждение) если от Заказчика не поступила информация о причине отсутствия и педагоги не смогли ее выяснить.
- 2.3.6. Не принимать Воспитанника в учреждение без предварительного уведомления (постановки на питание) и без медицинской справки о состоянии здоровья (при отсутствии более 5 дней).
- 2.3.7. При длительном отсутствии Воспитанника в учреждении без заявления Заказчика (более 1 месяца) запросить у Заказчика справку о причине отсутствия.
- 2.3.8. На период длительного отсутствия Воспитанника в учреждении (более 1 месяца) временно принимать на его место другого ребенка.
- 2.3.9. Отчислить Воспитанника из учреждения:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно в следующих случаях: А) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении; Б) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; В) если Воспитанник не посещает учреждение свыше 3 месяцев.
- 2.3.10. При отчислении Воспитанника из учреждения выдавать медицинскую карту только при предъявлении Заказчиком квитанции по оплате за детский сад.
- 2.3.11. Обратиться в суд при наличии задолженности Заказчика по родительской плате.

2.4. Права Заказчика:

- 2.4.1. Знакомиться с Уставом учреждения, лицензией, с учебно-программной документацией и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка в группе, его личном развитии.
- 2.4.2. Принимать участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом Исполнителя на основании результатов выборов и личного согласия.
- 2.4.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных (в том числе платных) услуг в учреждении.
- 2.4.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований. Присутствовать при обследовании Воспитанника на психолого-медико-педагогическом консилиуме.

2.4.5. Оказывать Исполнителю посильную помощь в ремонте помещений детского сада, игрового материала, оборудования, в оснащении предметно-развивающей среды, благоустройстве территории, уборке снега на участке, реализации задач по охране жизни ребенка, воспитательно-образовательной работе, в обеспечении интеллектуального и личностного развития, коррекционной работе в условиях семьи. Вносить денежные средства с благотворительной целью (пожертвования) на развитие материальной базы учреждения, на добровольной основе.

2.4.6. Подать документы на выплату компенсации части родительской платы в соответствии с действующим законодательством.

2.4.7. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

2.4.8. На получение платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.4.10. При возникновении разногласий между участниками образовательных отношений обратиться в комиссию по урегулированию споров, созданную при учреждении, которая состоит из равного количества родителей (законных представителей) и работников учреждения. Данная комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при необходимости направления ребенка в образовательную организацию иного вида;
- если Воспитанник не посещает учреждение более 3-х месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ г. и действует до _____ г.

5.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик разрешает забирать Воспитанника из МБОУ Верещагинский образовательный комплекс СП

_____ следующим лицам

старше 18 лет:

Ф. И. О. _____

паспортные данные _____

Адрес проживания _____

Ф. И. О. _____

паспортные данные _____

Адрес проживания _____

Ф. И. О. _____

паспортные данные _____

Адрес проживания _____

Ф. И. О. _____

паспортные данные _____

Адрес проживания _____

Исполнитель _____

Заказчик _____

Даю согласие на сбор, обработку, систематизацию, хранение и размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в документах Исполнителя, на Дошкольном портале в сети интернет, а также на передачу данных вышестоящим инстанциям.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка у Исполнителя. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа.

Заказчик _____ / _____

Даю согласие на психологическое сопровождение моего ребенка в МБОУ «ВОК».

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации или по заданию педагогов или администрации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания ребенка у Исполнителя. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа, предоставив психологу Исполнителя заявление об отказе на имя заведующего.

Заказчик _____ / _____

С Уставом Исполнителя, лицензией на осуществления образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен.

Заказчик _____ / _____

Сан Пин 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»: Пункт 5.7. «Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в детские организации. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания».

Ознакомлен: Заказчик _____ / _____

6. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
МБОУ «ВОК»	ФИО _____
Юридический адрес	_____

617120 Пермский край г. Верещагино Ул. Октябрьская, 65 Телефон 8(34254)34939 Структурное подразделение _____ _____	Адрес _____ Телефон _____ Подпись _____ Дата _____
Адрес _____ _____ Телефон _____	
Подпись руководителя структурного подразделения _____ расшифровка	
Дата _____	

Второй экземпляр договора получен _____

подпись Заказчика

Приложение № 3 к Правилам приема детей
 дошкольного возраста на обучение по образовательным
 программам основного общего образования

*Директору МБОУ «ВОК»
 О.В. Артемовой*
 .Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
 о зачислении в общеобразовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____ (Ф.И.О.
 ребенка, дата рождения)
 проживающего (пребывающего) по адресу _____
 в 1 класс МБОУ «Верещагинский образовательный комплекс», СП _____ с "01 сентября
 20__ года",

Сведения о матери:

Ф.И.О _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Контактный телефон _____ Электронная почта _____

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в общеобразовательную организацию через телефонную связь

Сведения об отце:

Ф.И.О _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Контактный телефон _____ Электронная почта _____

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в общеобразовательную организацию через телефонную связь.

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (нужное подчеркнуть при наличии)

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

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

(подпись)

С уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а);

" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

(подпись)

С локальным актом, определяющим в качестве языка образования по реализуемым образовательным программам государственный язык Российской Федерации (русский), ознакомлен(а). Выбор русского языка для получения общего образования моим ребенком подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

(подпись)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Зачислении в общеобразовательную организацию»

" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

(подпись)

Контрольный талон

Входящий номер заявления о приёме _____

Перечень представленных документов

1. Заявление о приёме в первый класс
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
4. Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на зачисление по программам НОО)
5. Согласие на обработку персональных данных
6. Паспорт родителей (законных представителей) (копия)
7. Справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)
8. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Контактные телефоны структурного подразделения

Комплекса: 8(34254)34939

Телефон отдела образования администрации Верещагинского городского округа 3-36-03

Документы принял _____

Печать

подпись