

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 5»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
приказ № 118 от 30.08.2023г.

## **ПРАВИЛА ПРИЁМА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №5» (далее – МБОУ «НОШ №5»/Учреждение) определяет правила приема граждан Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного и начального общего образования

1.2. Правила приёма разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПин 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;
- О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 30 августа 2022 года №784 и Уставом учреждения.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное образование в Учреждении, реализующем программы дошкольного и начального общего образования.

1.5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного и начального общего образования.

1.5.1. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и начального общего и проживающих на закрепленной территории.

1.5.2. Учреждение размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» издаваемый распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Юргинского городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

### **2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в учреждение граждан, имеющих

право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, где обучаются их братья и (или) сестры.

2.3.В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

2.4.Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, правилами приема в учреждение, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, согласием родителей (законных представителей) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и несовершеннолетних, правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2.5.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Основной структурной единицей дошкольного отделения Учреждения является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7.Прием осуществляется по направлению органа 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".

2.8.Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9.Уполномоченными органами родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка муниципальную образовательную организацию<sup>9</sup>.

Направление и прием в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

Заявления для направления в муниципальную образовательную организацию и о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

2.10. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.11. Для направления и/или 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;
- 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).

2.12. 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.

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.14. 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.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 2).

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителям. Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.18. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения 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 муниципальной образовательной организации.

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

## **2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования**

3.1. В 1 класс Учреждения принимаются дети по достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.1.1. Родители вправе обратиться с заявлением в школу, чтобы их ребенка зачислили в первый класс раньше 6,5 лет или позже 8 лет. Но предварительно им необходимо получить разрешение от Учредителя школы.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.1.2. Льготами по зачислению ребенка в 1 класс обладают дети с первоочередным, преимущественным или внеочередным правом зачисления. Первоочередным правом зачисления обладают дети:

- сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья);
- находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
- сотрудников ОВД;
- сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших);
- военнослужащих, по месту проживания их семей.

3.1.3. Льготой могут воспользоваться как полнородные, так и неполнородные братья и сестры. Внеочередным правом обладают дети прокуроров, судей и следователей — распространяется только на школы с интернатами.

3.1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательной программе начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры.

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

3.1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 и 6 ст.67 и ст.88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.2. При приёме на обучение Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о Государственной аккредитации, с основной образовательной программой начального общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2.1. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся (**приложение 4**).

3.2.2. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение 3**), реализующего право, предусмотренное п.1 ч.1 ст.34 Федерального закона.

3.2.3. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение 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 (почтовой 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.

3.2.4. В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем ребёнка, реализующим право, предусмотренное п.1 ч.1 ст.34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места жительства пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места жительства пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- о потребности ребёнка 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 (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе ( в случае необходимости обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);

- родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

- государственный язык республики Российской Федерации в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики РФ);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка с Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка на обработку персональных данных.

3.3. Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- свидетельство о рождении ребёнка или иной документ, подтверждающий родство заявителя;

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

- документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования;

В зависимости от ситуации в школе дополнительно запрашивают:

· копию свидетельства о рождении братьев или сестер, которые посещают данную школу;

· копию документа, подтверждающего установление опеки/попечительства;

· копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление (справку с места работы родителей);

· копию заключения ПМПК - психолого-медико-педагогической комиссии; согласие родителей на прохождение обучения по адаптированной программе;

· документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для иностранных граждан);

3.4. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка предъявляют оригиналы документов, указанных в п.3.3. настоящих правил.

3.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка 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.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка имеют право по своему усмотрению предоставлять и другие документы.

3.6. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс Учреждение размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

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

3.7. Приём заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в п. 3.1.2-3.1.4. настоящих правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Зачисленные в учреждение оформляются приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

3.8. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.9. Учреждение, закончившее приём документов в 1 класс всех детей, указанных в п. 3.1.1-3.1.4 Правил, а также проживающих на закреплённой территории, осуществляют приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

3.10. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представление места в учреждении в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

3.11. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, предоставленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребёнка регистрируются в журнале регистрации заявлений и документов, предоставленных родителями на обучение в Учреждение. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, предоставленных родителем(ями) (законным представителем(ями) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за приём заявлений о приеме на обучение и документов, содержащих индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов.

3.12. Учреждение осуществляет обработку полученных персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.13. Руководитель Учреждения издаёт приказ о приеме на обучение ребёнка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов, за исключением случая, предусмотренного п.4.7. настоящих Правил.

3.14. На каждого ребёнка, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребёнка документы (копии документов).

Форма заявления о зачислении ребенка в дошкольное отделение  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Начальная общеобразовательная школа № 5»

Директору МБОУ «НОШ №5»  
Колпаковой С.А.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

**Заявление**

Прошу зачислить в дошкольное отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 5» мою (его) дочь (сына) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка),

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_.

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_;

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_;

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_;  
(место фактического проживания)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

Мать ребенка: \_\_\_\_\_;  
Ф.И.О (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_;

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_;

Контактный телефон \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_;

Отец ребенка: \_\_\_\_\_;

Ф.И.О (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_;

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_;

Контактный телефон \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_;

Иной законный представитель ребенка:

\_\_\_\_\_;

Ф.И.О (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_;

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_;

Контактный телефон \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_;

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и(или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой \_\_\_\_\_

(не) нуждается

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) расшифровка подписи

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О

регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Юрга

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 5»** (МБОУ «НОШ №5»/Учреждение), осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии от 23.06. 2016г №16171, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Колпаковой Светланы Алексеевны**, действующего на основании Устава и

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ФИО (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная**

1.3. Наименование программы **Основная образовательная программа дошкольного образования.**

1.3. Срок освоения основной образовательной программы **4 года.**

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении **с 7.00 до 19.00**

1.5. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности).

2.1.3. Не отдавать ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре и в заявлении родителей (законных представителей).

2.1.4. В случае если родители не забрали ребенка **после 19.00** или пришли за ребенком в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, воспитатель обязан поставить в известность руководителя Учреждения, вызвать полицию и сообщить о данном факте в органы опеки.

2.1.5. Извещать муниципальные службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.6. За неуплату Заказчиком **свыше 2-х месяцев** за присмотр и уход Воспитанника образовательное учреждение имеет право обратиться в судебные органы для взыскания суммы оплаты, в том числе судебных издержек.

2.1.7. Не принимать Воспитанника без справки о здоровье, в случае его отсутствия **более 5 дней.**

2.1.8. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк), работающий в учреждении, вправе проводить плановое обследование ребенка с согласия родителей (законных представителей).

2.1.9. Объединять группы в случае необходимости в течение всего учебного года (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на период ремонта и др.)

2.1.10. Период адаптации ребенка при поступлении в дошкольное отделение впервые - две недели. Адаптация каждого ребенка решается в индивидуальном порядке.

#### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками основной образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 5-ти дней - (по необходимости) **двух недель**.

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

2.2.7. Принимать участие (создавать) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, т.е. осуществлять благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ.

2.2.10. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по ООП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе: проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному,

медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

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

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

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

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

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

В случае отсутствия Воспитанника в учреждении один и более дней (по причине родителей, по болезни и др.) Заказчик обязан (лично или по телефону) **до 9.00.** заказать питание на Воспитанника на следующий день.

2.4.7. Предоставлять медицинскую 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим **18-летнего возраста.**

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде.

2.4.10. Для качественного оказания Учреждением образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу Исполнитель обязан обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для физкультурных занятий; сменной одеждой для прогулки (с учетом погоды и времени года); сменным бельем; средствами личной гигиены.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ **рублей.**

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до **10** числа месяца следующего за расчетным, с учетом переплаты или задолженности, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора через кредитные организации (банки), почтовые отделения.

3.5 Родители (законные представители) ребёнка могут производить оплату родительской платы за присмотр и уход за счёт средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

3.6 В случае **невнесения** в установленный срок родительской платы, к «Заказчику» применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и образовательным Учреждением.

### **4. Льготы и компенсации**

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.2. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми предоставляются категории граждан, предусмотренной действующим нормативно правовым актом органа местного самоуправления.

### **5. Основания изменения и расторжения договора, ответственность**

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

сторон.

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

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

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

## 6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31 мая 20\_\_ г. или может быть продлен на основании рекомендации ПМПК.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 5»  
г. Юрга, ул. Осенняя, 54, тел. 6-65-92

ИНН 4230012791, БИК 043207001, КПП 423001001  
л/с 20396Х69620 в отд. по г. Юрга  
УФК по Кемеровской области  
р/с 40701810000001000007

Директор \_\_\_\_\_ С.А. Колпакова

М.П.

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О (при наличии) мамы (опекуна)  
Данные паспорта \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) папы (опекуна)  
Данные паспорта \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

**Форма заявления о зачислении ребенка в  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 5»**

Директору МБОУ «НОШ № 5»  
Колпаковой С.А.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «НОШ №5» моего ребенка: \_\_\_\_\_

(указать полностью фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ ;

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_ ;

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_ ;

(место фактического проживания)

Из какого учреждения прибыл \_\_\_\_\_ ;

**Сведения о родителях (законных представителях)**

Мать ребенка:

\_\_\_\_\_ ;

ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ ;

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_ ;

Контактный телефон \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_ ;

Отец ребенка:

\_\_\_\_\_ ;

ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ ;

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_ ;

Контактный телефон \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_ ;

Иной законный представитель ребенка:

\_\_\_\_\_ ;

ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ ;

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_ ;

Контактный телефон \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_ ;

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой начального образования и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и(или) создание специальных условий для организации обучения ребенка-инвалида (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(не) нуждается

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) расшифровка подписи

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ «НОШ № 5»

Колпаковой С.А.

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (при наличии) (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для мо(его, ей) сына, дочери \_\_\_\_\_, поступающ (его, ей) в \_\_\_\_\_ класс, обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного языка и литературного чтения на родном \_\_\_\_\_ языке.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ «НОШ №5»  
Колпаковой С.А.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в родительском падеже)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ  
(ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность родителя, номер, серия)

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

являясь законным представителем \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г № 152 -ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку в МБОУ «НОШ №5» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а так же право на передачу такой информации Управлению образованием Администрации города Юрги и МКУ "ЦБ УО Администрации города Юрги", органам осуществляющим контроль и надзор в сфере образования.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно - аналитического обеспечения организации образовательной деятельности по договору об образовании по образовательным программам на срок действия договора. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

**Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:**

- ФИО ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- данные свидетельства о рождении;
- информация о составе семьи;
- сведения о страховом медицинском полисе;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и т.п.);
- информация, содержащаяся в заключении, ПМПк, ТПМПк, с целью создания условий для организации образовательного процесса;
- фото-, видеоматериалы с изображением моего ребенка в материалах МБОУ «НОШ №5» при отражении событий, связанных с образовательной деятельностью;
- информация, подтверждающая права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок - инвалид, ребенок-сирота, ребенок с туберкулезной интоксикацией и т.п.);

- сведения об учебном процессе и занятости обучающихся, в т.ч. ВПР, НИКО и другие мониторинговые исследования.

Я согласна (согласен), что учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органами управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ и действует до дня отзыва в письменной форме или до окончания срока действия договора об образовании.

Я, подтверждаю, что давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь

подпись родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_  
( дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)