

Принят Советом школы МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» Протокол от 29 августа 2021 года № 1	ПРИНЯТО Педагогическим советом Директор МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» Протокол от 30 августа 2021 года № 1	Утверждаю Директор МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» Школа № 1 Попова Н.С. Приказ 30 августа 2021 года № 126
--	--	--

Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» (далее — разновозрастная группа ОО).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в разновозрастную группу ОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. В соответствии с Уставом МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» разновозрастная группа ОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 до 8 л.

2.2. Правила приема на обучение в разновозрастную группу ОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее — закреплённая территория). На основании части 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, М 53, ст. 7598; 2019, М 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Прием детей в разновозрастную группу ОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок зачисления

3.1. .. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или 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.

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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 медицинское заключение¹⁰.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.2 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.3 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Приложение № 3

3.4 После приема документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, ОО заключает договор Приложение №2 об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

3.6 После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной ОО.

3.7 На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

3.8 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.

3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в разновозрастную группу ОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.10. ОО знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о приеме

Директору МКОУ «Бутыринская основная
общеобразовательная школа»

наименование учреждения, организации

Поповой Н.С.

ФИО директора.

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление № _____ от _____

о приеме ребёнка в разновозрастную группу МКОУ «Бутыринская ООШ»

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

В разновозрастную группу МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» с
_____ 20 ____ г.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «__» _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка:**

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____ ;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- 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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 10,5 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка _____

Папа: _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) Ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____

2. _____

3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

«__» _____ 20__ г.

(подпись/ (инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МКОУ — «Бутыринская основная общеобразовательная школа», основной образовательной программой дошкольного образования, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа»

(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

к Правилам приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКОУ «Бутыринская ООШ»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Бутырино _____ «__» _____ . 202_ года
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Бутыринская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ОО — образовательная организация) на основании Лицензии № 218 от 30 декабря 2019 г. выданной Главным Управлением образования Курганской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора образовательной организации Поповой Натальи Степановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ в лице родителя (законного представителя), действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего

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

дата рождения «__» _____ _____ года, проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником. Платные дополнительные образовательные услуги образовательная организация не оказывает.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа ДОО разработана на основе программы: «От рождения до школы «под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — неполный день 7,5 часов. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; время пребывания с 07.30 до 15.00 часов; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных Законом РФ «Об образовании».

2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.7. Закрывать образовательную организацию в летний период для проведения текущего ремонта, на санитарные дни для проведения санитарно-гигиенической обработки и уборки помещений, согласно СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений». Исполнитель вправе также закрывать образовательную организацию в течение календарного года в случае объявления карантина, а также в случаях проведения аварийных ремонтных работ (на основании Приказа ОО). Информация об основаниях и периоде закрытия ОО в летний период и в течение календарного года должна быть заблаговременно размещена на официальном сайте Исполнителя в сети «ИНТЕРНЕТ».

2.1.8. Отчислять Воспитанника из образовательной организации в соответствии с распорядительным актом директора.

2.1.9. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей по его ходатайству на срок не более 2-х недель.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Требовать от Исполнителя соблюдения Устава и условий настоящего договора.

2.2.2. Принимать участие в органах самоуправления образовательной организации в соответствии с Уставом Исполнителя, в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач Исполнителя.

2.2.3. Знакомиться при приеме Воспитанника в образовательную организацию с Уставом Исполнителя, 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 платных услуг для Воспитанника при их наличии и заключать отдельный договор для получения их Воспитанником.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и по организации платных дополнительных услуг.

2.2.6. Посещать непосредственную образовательную деятельность, предварительно согласовав свои посещения с директором и уведолив воспитателя группы.

2.2.7. Принимать участие в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы; организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками (утренники, развлечения, праздники, экскурсии ит.д.).

2.2.8. Заслушивать отчеты директора и педагогов о работе с Воспитанниками.

2.2.9. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований Воспитанника (психологических, психолого-педагогических).

2.2.10. Ходатайствовать перед исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации на срок, предусмотренный п. 2.1.11 настоящего Договора.

2.2.11. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней не более двух часов.

2.2.12. Расторгнуть настоящий договор, предварительно уведомив об этом Исполнителя не менее, чем за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО образовательной программы (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым — сбалансированным питанием - 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, согласно утвержденного распорядка дня), необходимое для его роста и развития по примерному 10-дневному меню в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении, с требованиями СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (Санитарные правила СП 2.4. 3648-20 от 18.09.2020 года № 28).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую разновозрастную группу по результатам мониторинга, подтверждающего освоение основной образовательной программы данного

возраста, в конце или в течении учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест в группе.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни и нахождения на домашнем режиме по медицинским показаниям, санитарно-курортного лечения, временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (командировка), а также на период отпуска Заказчика, карантина в дошкольном учреждении, текущего и аварийного ремонта в дошкольном учреждении и в связи с особыми условиями работы Заказчика.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 5-ти календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОО.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (ежедневное посещение Воспитанником ОО с целью получения полного объёма образовательных услуг).

2.4.6. Приводить ребенка в ОО не позднее 8 часов здоровым, опрятно одетым. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учётом погоды и времени года;
- сменное нижнее бельё;
- расчёску и носовые платочки.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, а также находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут по телефону 83523095566.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем выходе Воспитанника после его отсутствия, сообщать об этом не позднее 11 часов утра накануне выхода.

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными

большими.

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

2.4.12. Взаимодействовать с ОО по всем направлениям воспитания и обучения ребенка (консультации, родительские собрания, индивидуальные беседы, информация).

III. 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) устанавливается, в соответствии с действующим постановлением Администрации Частоозерского района Курганской области о плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных казенных образовательных учреждениях Частоозерского района.

3.2. На момент заключения Договора стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником составляет рублей и включает в себя: комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

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

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

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате.

3.6. Исполнитель извещает Заказчика об изменении суммы родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником (в связи с изменением себестоимости) в течение 10 дней, после ее утверждения.

3.7. Исполнитель производит перерасчет родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в соответствии с табелем учета посещаемости и внесения суммы, в случае если Воспитанник не посещал образовательное учреждение, а оплата была произведена.

Излишне внесенная сумма учитывается при оплате следующего периода.

3.8. В случае просрочки оплаты Заказчиком услуги по присмотру и уходу за воспитанником по неуважительной причине на срок не менее 10 суток, и в случае не поступления ходатайства Заказчика, предусмотренного пунктом 2.2.11. настоящего Договора, либо если в удовлетворении такого ходатайства отказано, Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о необходимости произвести оплату, и извещает, что в случае просрочки оплаты на срок более двух недель, он вправе временно отказать Заказчику в оказании услуги — до погашения задолженности. В случае просрочки оплаты Заказчиком оказания услуги Исполнителем по присмотру и уходу за Воспитанником на срок более двух недель Исполнитель имеет право временно приостановить предоставление услуги — до погашения задолженности в полном объеме.

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

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в соответствии с условиями настоящего Договора, решаются путем переговоров на заседании комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, становленным законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 19 дней.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ по завершению освоения образовательной программы (окончания обучения) Воспитанником.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Бутыринская основная общеобразовательная школа»
Юридический адрес: Курганская обл., Частоозерский р-он, с.Бутырино, ул.Центральная, 31
Фактический адрес: Курганская обл. Частоозерский р-он, с.Бутырино, ул.Центральная, 31
ИНН/КПП: 4521002477/452101001
Л/с: 40204810165770100343
КПП: 452101001
ОКПО: 02109020
ОГРН: 102401765716
БИК 043735001
ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА
РОССИИ /УФК по Курганской области
г.Курган
Счет банка получателя 03433014940
e-mail: but.schkola_69@mail.ru

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество заказчика)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

**Документ, содержащий мотивированный отказ
о зачислении ребенка в ДОО**

Уважаемый(ая) _____

Уведомляем Вас о том, что в связи _____

и на основании _____

зачислении Вашего ребенка _____ отказано.
(ФИО ребенка)

Директор МКОУ
«Бутыринская основная
общеобразовательная школа»

Н.С.Попова

Приложение № 4

к Правилам приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКОУ «Бутыринская ООШ»

Журнал приёма заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационн ый номер заявителя	Дата подачи заявлени я	ФИО заявител я	ФИО ребенк а	Дата рождени я ребенка	Перечень документов , прилагаем ых	Подпись заявител я	Подпись специалист а, принявшег о заявление и документы

Приложение № 5

к Правилам приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКОУ «Бутыринская ООШ»

Расписка в получении представленных документов

выдана, в подтверждении того, что МКОУ «Бутыринская ООШ» получил от

_____ (ФИО и дата рождения заявителя)

постоянно зарегистрированного по адресу:

_____ следующие документы:

Наименование документа	Номер и дата выдачи документа	Количество экземпляров	Количество листов
Направление в МКОУ для зачисления, выданное УНО			
Заявление о приеме			
свидетельство о рождении ребенка *			
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) *			
медицинское заключение			
документ, подтверждающий полномочия представителя			

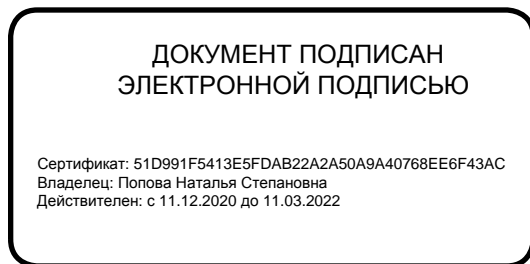
интересов ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка *			
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории *			
Всего принято:			

* - копии представленных документов, хранятся в образовательной организации до завершения обучения ребенка

Документы передал: _____ года
 (подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ года
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ М.П.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« БУТЫРИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято:
Педагогическим советом
№ 01 от 24 января 2020 г.



Н.С. Попова
Приказ № 07-3 от 24 января 2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Бутырино 2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема обучающихся в МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» (далее учреждение) разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями):

- Приказа Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"

- Федерального закона о персональных данных;

- Устава учреждения;

- других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждений дополнительного образования.

1.2. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав детей и молодежи на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и учреждения по приему обучающихся.

1.3. Положение определяет правила приема обучающихся в учреждение, действия руководителя, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме обучающихся.

1.4. При приеме в учреждение не допускаются ограничения по расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, социальному положению.

II. Правила прием обучающихся

2.1. В МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» принимаются дети и молодежь в возрасте преимущественно от 6,5 до 18 лет в соответствии с интересами и способностями на основе свободного выбора вида деятельности.

2.2. Прием обучающихся осуществляется при соблюдении гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований в сфере организации дополнительного образования.

2.3. Первоначальный набор обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам и комплектование учебных групп первого года обучения проводится с 15 августа по 15 сентября.

Доукомплектование учебных групп осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в объединении в соответствии с учебным планом.

Комплектование учебных групп осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Прием в учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан или заявления гражданина, достигшего возраста 18 лет, по форме согласно приложению к настоящим Правилам (Приложение 1,2) ;

- согласие на обработку персональных данных по форме приложению к настоящим Правилам (Приложение 3,4);

2.5. Каждый обучающийся имеет право быть зачисленным в одно или несколько объединений, если это не ведет к переутомлению или ухудшению его здоровья.

2.6. При приеме в учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом учреждения, лицензией на право ведения

образовательной деятельности, реализуемыми дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами, другими локальными актами учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

2.7. Прием детей в МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» может быть ограничен при полном укомплектовании группы, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.8. МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» вправе отказать в приеме:

- по состоянию здоровья обучающегося, которое не позволяет обучаться по избранному виду деятельности;

- по возрастному несоответствию дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе;

2.9. Процедура зачисления в учреждение производится до 15 сентября и оформляется приказом директора.

2.10. Место в учреждении сохраняется за обучающимся во время его отсутствия в случаях:

- болезни (подтверждение медицинской справкой или письменного заявления родителей);

- санаторно-курортного лечения;

- по другим уважительным причинам по заявлению родителей (законных представителей), либо заявления гражданина, достигшего возраста 18 лет

III. Заключительное положение

3.1. Настоящие правила вступают в силу с момента подписания и размещаются на официальном сайте учреждения для ознакомления.

№ _____ дата _____
регистрации заявления
№ _____ дата _____
приказа о зачислении

Директору МКОУ
«Бутыринская ООШ»
Поповой Н.С.
от _____
(Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу принять в число обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе
« _____ » моего
сына(дочь), _____
(Ф.И.О.)

_____, _____
(дата рождения) (адрес проживания)

Сведения о родителях:

Отец _____
(ФИО, место работы, телефон)

Мать _____
(ФИО, место работы, телефон)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной(общеразвивающей) программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору МКОУ
«Бутыринская ООШ»
Поповой Н.С.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся

Я, _____

Зарегистрированный(ая) по адресу _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и своим интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных МКОУ «Бутыринская ООШ» и персональных данных моего ребенка

для достижения следующих целей:

- ведение журналов и другой учетной документации;
- получение справок и характеристик и т.п.;
- учета и контроля занятости детей во внеурочное время;
- участие в конкурсах и т.п.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка отмеченных знаком «V» в столбце «ДА» в нижеприведенной таблице

Персональные данные <i>ребенка</i>	ДА	НЕТ	Персональные данные <i>родителей</i> (законных представителей)	ДА	НЕТ
	Фамилия, имя, отчество				Фамилия, имя, отчество
Пол			Родственные отношения		
Дата рождения			Адрес места жительства		
Место рождения			Адрес регистрации		
Адрес места жительства			Данные паспорта		
Телефон домашний			Телефон домашний		
Данные паспорта или свидетельства о рождении			Телефон рабочий		
Гражданство			Телефон мобильный		
Сведения о семье			Место работы и должность		
Достижения			Фотографии		
Состояние здоровья					
Сведения о внеурочной занятости					
Фотографии					

в документарной и электронной форме, автоматизированным и неавтоматизированным способом с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и данными моего ребенка с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в МКОУ «Бутыринская ООШ»

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

_____/_____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

№ _____ дата _____
регистрации заявления
№ _____ дата _____
приказа о зачислении

Директору МКОУ
« Бутыринская ООШ »
Попова Н.С.
от _____
(Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу принять меня в число обучающихся по дополнительной общеобразовательной
программе « _____ »

_____,
(дата рождения)

(адрес проживания)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной(общеразвивающей) программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся

Я, _____
Зарегистрированный(ая) по адресу _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и своим интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных МКОУ «Бутыринская ООШ»

для достижения следующих целей:

- ведение журналов и другой учетной документации;
- получение справок и характеристик и т.п.;
- учета и контроля занятости детей во внеурочное время;
- участие в конкурсах и т.п.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка отмеченных знаком «V» в столбце «ДА» в нижеприведенной таблице

Персональные данные обучающегося	ДА	НЕТ
Фамилия, имя, отчество		
Пол		
Дата рождения		
Место рождения		
Адрес места жительства		
Телефон домашний		
Данные паспорта или свидетельства о рождении		
Гражданство		
Сведения о семье		
Достижения		
Состояние здоровья		
Сведения о внеурочной занятости		
Фотографии		

в документарной и электронной форме, автоматизированным и неавтоматизированным способом с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

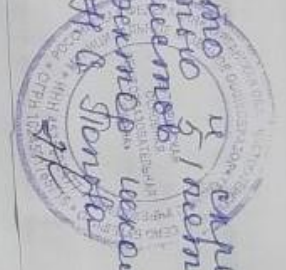
Настоящее согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в МКОУ «Бутыринская ООШ»

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

_____/_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Отрешено
платить 5 / не
Директор школы:
И. В. Шандра



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 51D991F5413E5FDA822A2A50A9A40768EEF43AC
Владелец: Голова Наталья Степановна
Действителен с 11.12.2020 до 11.03.2022

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУТЫРИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа»)

Принят Советом школы МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» Протокол от 29 августа 2021 года № 1	ПРИНЯТО Педагогическим советом Директор МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа Протокол от 30 августа 2021 года № 1	Утверждаю Директор МКОУ «Бутыринская основная общеобразовательная школа» Попова Н.С. Приказ 30 августа 2021 г. № 126
--	---	--



**Правила приёма граждан
в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
« Бутыринская основная общеобразовательная школа »**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам начального общего, основного общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Федеральным Законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Федеральным Законом «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-1;
- ✓ Федеральным Законом от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- ✓ Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- ✓ Федеральным Законом от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- ✓ Уставом МКОУ «Бутыринская ООШ».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - поступающие) в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Бутыринская основная общеобразовательная школа» для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего (далее – общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Курганской области и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее

Федеральный закон), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 и настоящими Правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием детей, проживающих на территории, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2. Организация приема на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

2.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте:

2.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 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 производится с разрешения отдела образования в установленном им порядке.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за школой территории, на обучение по общеобразовательной программе осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. В приеме в школу на обучение по общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в школе заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя в другую муниципальную образовательную организацию обращается в отделе образования в установленном порядке.

2.5. Школа, размещает на информационном стенде и официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт управления образования о закреплении образовательных организаций за соответствующими территориями течение 10 календарных дней с момента его, издания.

2.6. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 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. № 283-03 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право

преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в школе, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10. С целью проведения организованного приема детей в первый класс школа размещает на своем 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, указанного в 2.5. Правил;
- ✓ наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.11. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах

2.6., 2.7. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля

текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пунктах 2.6, 2.7. Правил в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.6., 2.7. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.12. Для зачисления в 1 класс в течение текущего учебного года прием заявлений о зачислении осуществляется в течение текущего учебного года при наличии свободных мест.

2.13. Для зачисления во 2-9 классы школы прием заявлений о зачислении осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.14. До начала приема руководитель школы назначает должностных лиц, ответственных за

прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов. Приказ об ответственных лицах и график приема заявлений размещаются на информационном стенде

школы и на официальном его сайте в сети Интернет в течение 1 рабочего дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений,

2.15. В помещении школы, предназначенного для работы с заявителями, размещается информация о должностном лице, ответственном за прием заявлений.

На информационных стендах, на официальном сайте школы размещаются следующие информационные материалы:

трафик работы школы;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по зачислению ребенка в образовательную организацию; адрес официального сайта школы в сети «Интернет»; настоящие Правила.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются шрифтом другого размера.

Школа осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными правовыми актами.

2.16. Прием на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному

заявлению родителя (законного, представителя) ребенка.

2.17. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.2. Правил, подаются одним из следующих способов:

- 1) лично в школу;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов): посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- 4) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющейся государственной информационной системой Курганской области.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на

обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

При проведении указанной проверки лиц вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.18. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа

языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя детей).

3. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

3.1. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона²⁶, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места 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;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о 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);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

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

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

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.2. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предоставляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при

наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение); копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.3. При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 3.2. Правил.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность предоставления 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.

3.4. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.6. Для зачисления в школу в порядке перевода по инициативе заявителя (родителя (законного представителя или совершеннолетнего поступающего) из другой образовательной организации заявитель предъявляет:

личное дело поступающего;

документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной

аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл поступающий, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Школа при зачислении поступающего в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл поступающий, о номере и дате приказа о зачислении поступающего.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, должно ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта

родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо школы знакомит поступающих, родителя(ей)

(законного(ых) представителя(ей) с Уставом школы, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми школой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Должностное лицо школы осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений. После регистрации заявлений о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (ями) (законным (ми) представителем (ями) ребенка или поступающему выдается документ (приложение 2), заверенный подписью должностного лица школы, 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.

3.11. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.12. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка.

3.13. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 510291F5413E5FDAB22A2A50A9A40768EE6F43AC
Владелец: Попова Наталья Стеньковна
Действителен: с 11.12.2020 до 11.03.2022