

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нижневская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено
Протокол заседания
Педагогического совета
от 21.02.2022 № 6

Согласовано
Протокол Совет
образовательного учреждения
от 21.02.2022 № 4

Утверждено
Приказ Директора МКОУ
«Нижневская СОШ»
от 28.03.2022 № 41/1

О.М. Тюлюбасва



**Порядок приема детей
в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нижневская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования регламентирует порядок приема детей в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нижневская средняя общеобразовательная школа» (далее - Образовательное учреждение).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании:

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями)
- Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177
- иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Образовательного учреждения.

2. Прием в Образовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3. Порядок приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) и настоящим Порядком.

Настоящий Порядок также устанавливают прием детей в Образовательное учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящем Порядке и иных локальных нормативных актах Образовательного учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме детей в Образовательное учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Образовательного учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и местных бюджетов проводится на общественной основе на принципах равных условий для всех поступающих, без вступительных испытаний (процедур отбора).

Образовательное учреждение не вправе ставить дополнительные условия приема: вступительные взносы в виде денежных и материальных средств.

6. Основанием возникновения образовательных отношений является:

- приказ Образовательного учреждения о приеме лица на обучение, для прохождения промежуточной аттестации или прохождения государственной итоговой аттестации.

Права и обязанности обучающегося и воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка;

Документы о приеме детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования подаются в Образовательное учреждение при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

В предоставлении места в Образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия 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 Образовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области».

Настоящий Порядок обеспечивают прием в Образовательное учреждение воспитанников и обучающихся в соответствии с ежегодным приказом о комплектовании, утверждаемым приказом руководителя Образовательного учреждения.

7. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Образовательного учреждения, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, распорядительным актом органа местного самоуправления (Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области) о закреплении территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, воспитанников, копии которых размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Образовательного учреждения.

8. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц Образовательное учреждение не позднее 3 дней с момента издания распорядительного акта органов местного самоуправления о закреплении территории (не позднее 15 марта текущего года) размещает на информационном стенде, на официальном сайте Образовательного учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 6 июля - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2. Порядок приема детей в Образовательное учреждение.

9. Основной прием в Образовательное учреждение по общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется с 1 июня по 1 сентября ежегодно, при наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

Прием документов в Образовательное учреждение осуществляется директором или ответственным лицом.

Заявление о приеме на обучение и документы в Образовательное учреждение подаются одним из следующих способов:

- лично в Образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документы на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Образовательного учреждения;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (Единый портал Госуслуг).

10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: (Приложения 1, 6 к Порядку)

- а. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б. дата рождения ребенка;
- в. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- д. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- е. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- ж. адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з. о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- и. о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе образования 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 инвалида;

к. согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости);

л. согласие обучающегося, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

м. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

н. факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, воспитанников;

о. согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Приложение 7).

Дополнительно в заявлении для зачисления ребёнка в дошкольную группу указывается:

- а. о направленности дошкольной группы;
- б. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- в. о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на официальном сайте Образовательного учреждения в сети "Интернет".

11. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка или поступающий при очном посещении предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

- Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство ребенка с заявителем;
- Копия документа, подтверждающая установление опеки или попечительства (при необходимости);
- Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей на представление прав ребенка (или законность представления прав ребенка), документ, подтверждающий право ребенка на пребывание 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". Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение и другие документы по своему усмотрению.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданном в установленном порядке (часть 4 ст.60 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ») (Приложение 11 к Порядку)

13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося представляют личное дело обучающегося, выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью Образовательного учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица), выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

14. Получение начального общего образования в Образовательном учреждении 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 Образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Приложение 10 к Порядку).

15. Прием заявлений в первый класс Образовательного учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае приём начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Зачисление в Образовательное учреждение оформляется приказом руководителя Образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приёма всех заявлений-то есть после 30 июня.

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

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

17. Законы Российской Федерации, определяющие право на первоочередное предоставление места в учреждении:

№ 411-ФЗ от 02.12.2019 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ». Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную или государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра.

а. № 76 – ФЗ от 27.05.1998 с изменениями от 02.12.19 «О статусе военнослужащих»: Статья 19 п.6 Право на образование и права в области культуры; Статья 23 п.14 Увольнение граждан с военной службы и право на трудоустройство.

б. № 283 от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти». Статья 3 п.14 Гарантии, пособия и другие денежные выплаты в связи с прохождением службы.

в. № 3 – ФЗ от 07.02.2011 «О полиции»: Статья 46 п.6 Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции.

Основания для предоставления льготы:

Документы, подтверждающие преимущественные права: - документы, подтверждающие родство и факт проживания детей (братьев и (или) сестер) в одной семье и их общего

места жительства; - удостоверение личности; - справка с места службы; - другие документы.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3. Организация делопроизводства при приеме детей в Образовательное учреждение.

19. Заявление о приеме в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Образовательное учреждение (Приложение 2, 8 к Порядку). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица за сбор документов (Приложение 3, 9 к Порядку).

20. После зачисления воспитанников в дошкольную группу заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4 к Порядку). Регистрация договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования Образовательного учреждения фиксируется в журнале (Приложение 5 к Порядку).

21. Руководитель Образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка на дошкольное отделение в Образовательное учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения договора реквизиты данного распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

22. После зачисления ребенка в Образовательное учреждение в 1 класс руководитель Образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение. Реквизиты данного распорядительного акта, число детей, зачисленных в указанный класс размещаются на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет. При приеме детей в последующие классы приказ о зачислении издается в течение трех рабочих дней.

23. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

24. Приказы на официальном сайте хранятся в течение текущего учебного года.

Приложения № 1

Форма заявления родителя (законного представителя)
о приеме ребёнка на дошкольное отделение

Регистрационный номер _____ Директору МКОУ «Нижневская СОШ»
Тюлюбаевой О.М.
Дата регистрации _____
Подпись _____
(уполномоченного должностного лица), принявшего заявление _____
/_____/

Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего (ей) по адресу: _____,
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МКОУ «Нижневская СОШ»
наименование организации по уставу
моего ребёнка (подопечного)

Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребёнка
дата рождения _____, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____
ребенка:

(индекс, село (деревня), улица, дом, квартира)

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
Отец _____
Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
Опекун _____
Ф.И.О.(последнее - при наличии) опекуна (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

Наличие права внеочередного, первоочередного преимущества приема

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)

Указать есть/нет потребность

Даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

Направленность дошкольной группы (подчеркнуть) общеразвивающая, комбинированная.
Желаемая дата приема на обучение (указать) _____.

Дата _____ Подпись _____
Необходимый режим пребывания ребенка (указать) _____
Дата _____ Подпись _____

С уставом МКОУ «Нижневская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____ Подпись _____

Даю своё согласие на обработку персональных данных своего ребенка / подопечного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата _____ Подпись _____

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей дошкольного отделения.

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для приема заявления (№ путёвки)	ФИО родителей (законных представителей) ребенка	Дата, подпись лица принявшего документы	Дата подпись родителя (законного представителя) ребенка, предоставившего документы	Учёт движения детей

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение _____

1. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).
2. Свидетельство о рождении ребенка.
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (справка из сельсовета).
4. Медицинское заключение.

*Документы хранятся в Учреждении в виде копий.

МП.

Дата _____

Документы получил _____
подпись, Ф.И.О. должностного лица

Контактные телефоны образовательного учреждения 8 35 249 2- 77-92

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
село Нижнее " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нижневская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Тюлюбаевой Ольги Михайловны, действующего на основании Устава и Лицензии регистрационный № 560 от 22.02.2022 г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области, с одной стороны, и родителями (законными представителями)

_____ (ФИО «Заказчика»)

с другой стороны, именуемым в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор, в соответствии со статьей 28 часть 3, часть 6, статьей 54 часть 1 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание, присмотр и уход (включая комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, по обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня) за Воспитанником в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Нижневская средняя общеобразовательная школа» (дошкольное отделение) (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Форма обучения: Очная. Обучение и воспитание ведётся на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательном учреждении: не полный день - 10,5 часов, с 7.30 до 18.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ разновозрастную группу общеразвивающей, комбинированной (подчеркнуть) направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.1.2. При реализации образовательных программ использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной общеобразовательной программы. В случае предоставления таких услуг их

наименование, объем и форма определяются в приложении к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

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

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.6. Отчислить ребенка из Образовательного учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с окончанием дошкольного образования и достижения 7 лет;
- получение заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Образовательном учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Образовательного учреждения.

2.1.7. Отказать в приеме ребенка в группу при видимых признаках простудного или иного (инфекционного) заболевания.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить ПМПК (психолого-медико-педагогическую комиссию) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и смены профиля Образовательного учреждения, для оказания непосредственной коррекционной помощи воспитаннику.

Информировать Заказчика воспитанника о результатах его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППК Образовательного учреждения.

2.1.9. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика.

3.1.8. В случаях необходимости срочной госпитализации ребенка, либо вызова «Скорой помощи» действовать по усмотрению медицинских работников (педагогических сотрудников), при отсутствии возможностей связаться с Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой Образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Исполнителя.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой Образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 ее 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 Образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Образовательное учреждение лично или по телефону 2-77-92 о предстоящем отсутствии ребенка в Образовательном учреждении или его болезни до 9-00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Образовательное учреждение не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Образовательного учреждения, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Не приходить в Образовательное учреждение в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Образовательное учреждение в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Образовательном учреждении в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменную обувь; сменное белье (трусы, майку), пижаму — в холодный период; для физкультурных занятий — спортивную форму для зала и облегченную одежду, и обувь для улицы.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

2.4.11. Посещать родительские собрания.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Размер родительской платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном Учреждении установить в размере _____ рублей в день (_____,00 руб. в месяц) для детей, посещающих дошкольные группы в режиме сокращённого дня (до 10,5 часов в сутки).

3.2. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно не позднее 15 числа следующего за отчётный месяц одним из следующих способов:

1) путём безналичного перечисления средств на лицевой счёт Муниципального органа управления образованием «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области» для зачисления в доход бюджета Куртамышского муниципального округа;

2) путем внесения наличной оплаты в Образовательное учреждение материально ответственному лицу для зачисления в доход бюджета Куртамышского муниципального округа через лицевой счёт Муниципального органа управления образованием «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области».

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за фактическое количество I дней посещения ребенком Образовательного учреждения.

3.4. Родительская плата не взимается с Заказчика в случаях, указанных в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - при предоставлении документов, подтверждающих основание освобождения:

- 1) для детей-инвалидов - заявления, копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- 2) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя, постановления о назначении опекуном (предоставляются один раз в год);
- 3) для детей с туберкулёзной интоксикацией - заявление, медицинская справка профильного врача-специалиста (предоставляется по истечении срока действия предыдущей).

Документы предоставляются Заказчиком при поступлении ребенка в Образовательное учреждение или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.5. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления Заказчика и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

3.6. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о её предоставлении. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, Заказчик должен уведомить руководителя Образовательного учреждения в течение 14 дней.

3.7. Если Заказчик не предоставил пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход в Образовательном учреждении взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.8. Заказчик вправе отказаться от применения, установленных льгот.

3.9. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Образовательного учреждения по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- карантин в Образовательном учреждении (согласно приказу Образовательного учреждения);
- период закрытия Образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Образовательного учреждения);
- отпуск Заказчика в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком Образовательного учреждения в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Заказчика - сроком до 60 календарных дней);
- период нахождения территории Куртамышского муниципального округа в режиме повышенной готовности в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Куртамышского муниципального округа. Данное положение применяется до отмены режима повышенной готовности на территории Курганской области в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019 - nCoV).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком образовательного учреждения.

3.10. В случае отсутствия ребенка в Образовательном учреждении без уважительных причин родительская плата взимается в размере 50 процентов от установленного размера родительской платы.

3.11. Для реализации комплекса мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены устанавливается сумма в размере 10 % от общего объема родительской платы.

3.12. В случае не поступления родительской платы в Образовательное учреждение в указанный срок к Заказчику применяются меры, определенные действующим законодательством.

3.13. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Образовательное учреждение Заказчикам выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация): на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50% и на третьего и последующих детей - 70 %. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Образовательном учреждении

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. В случае возникновения споров между участниками образовательных отношений подается жалоба, заявление, предложение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Решения принимаются не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

V. Прочие условия

5.1. Образовательное учреждение не несет ответственность за сохранность дорогих украшений и других предметов (сотовых телефонов, миникомпьютеров, наручных часов, игрушек и др.), принесенных из дома.

5.2. После передачи Воспитанника Заказчику ответственность за его жизнь и здоровье несёт Заказчик.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Адрес и реквизиты юридического лица:
МКОУ «Нижневская СОШ»
Курганская область, Куртамышский район,
с. Нижнее, ул. Мира, 13

Заказчик:
Ф.И.О.

Адрес с индексом:

ИНН/КПП 4511001072 / 451101001
ОКТМО 37616101
ОГРН 102450573612
КС 03231643375160004300
ЕКС 40102810345370000037
Отделения Курган, Банка России // УФК по
Курганской области г. Курган
БИК ТОФК 013735150
Тел. 8 (249) 2-76-06
Директор: _____ О.М.Тюлюбаева

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон: дом.: _____
сот.: _____

Заказчик _____ / _____ /
подпись расшифровка

Дата:

Второй экземпляр договора на руки получен «__» _____ 20__ года

Подпись заказчика

Приложение 5

Форма журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 6

Форма Заявления о приеме в Образовательное учреждение.

Зачислить в _____ класс
С _____ 20__ г.
Приказ № _____ от _____ 20__ г.
Директор _____ школы _____
О.М.Тюлюбаева

Директору МКОУ «Нижневская СОШ»
Тюлюбаевой О.М.

от

ФИО родителя (законного представителя)

заявление

Прошу принять моего ребенка в _____ класс МКОУ «Нижневская СОШ»

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее-при наличии)
Дата рождения ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

фамилия

имя, отчество (последнее – при наличии)

Мать (законный представитель) ребенка

фамилия

имя, отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства	Контактный телефон
Адрес _____	Адрес места жительства _____
Ул. _____ Д. _____	Ул. _____ Д. _____
Дом. тел. _____	Дом. тел. _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Фактическое проживание ребенка: _____

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

С уставом МКОУ «Нижневская СОШ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Нижневская СОШ», основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ «Нижневская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен

Дата _____ Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____ Подпись _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, обучающегося _____ класса, изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном (или родной литературы) _____ языке.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Даю своё согласие на обработку персональных данных своего ребенка / подопечного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата _____ Подпись _____

Наличие права внеочередного, первоочередного преимущества приема _____

_____ подтверждающие документы
Дата _____ Подпись _____

О потребности в обучении ребенка по адаптированной основной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Указать есть/нет потребность

Даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 7

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПОДОПЕЧНОГО)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____; номер _____, выданный (кем и когда)

Как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____ г.

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

настоящим даю своё согласие Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Нижневская средняя общеобразовательная школа», расположенному по адресу Курганская область, Куртамышский район, с.Нижнее ул.Мира д. 13., на обработку персональных данных своей(го) сына / дочери /

(нужное подчеркнуть)

Подопечного _____
(Ф.И.О. дата рождения)

к которым относятся:

данные свидетельства о рождении;

- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты учащегося (воспитанника);
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты учащегося (воспитанника);
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
- баллы по предметам ГИА-9, ЕГЭ, серия и номер документа об окончании основной и средней школы;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- характеристика учащегося (воспитанника), в том числе информация медицинского характера;
- сведения о правонарушениях.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
 - соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
 - формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
 - учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
 - учет обучающихся (воспитанников), нуждающихся в социальной поддержке и защите;
 - учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
 - оформление документов на обучающихся (воспитанников) в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
 - угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся и работников образовательного учреждения;
 - нанесение материального ущерба обучающимся (воспитанникам), работникам и имуществу образовательного учреждения;
- проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МКОУ «Нижневская СОШ» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

Расшифровка подписи

Внимание!

Данное Согласие заполняется родителями (законными представителями) учащегося (воспитанника).

Настоящая форма Согласия обобщена для всех учащихся и воспитанников школы и должна храниться в личном деле.

Данная форма Согласия разработана во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Журнал приема заявлений.

	Регистрационный номер	
	Дата	
	Ф.И.О. ребенка	
	Заявление от родителей	Перечень представленных документов
	Свидетельство о рождении	
	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
	Медицинская справка Распоряжение об установлении опеки Договор о приёмной семье Согласие родителей на обработку пер. данных.	Иные документы
		Подпись заявителя
		Подпись отв.
		№ отрывного талона

Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка в
МКОУ «Нижневская СОШ»

МКОУ «Нижневская СОШ» Талон № _____ (__1__ класс)	МКОУ «Нижневская СОШ» Отрывной контрольный талон № ____ Дата _____ (1 класс)
Для зачисления _____ _____ в 1 класс от _____ родителя, получены следующие документы: 1. Заявление родителе(зак.представителей), о приеме в школу в 1 экз. 2. Другие документы в 1 экз. 3. Копия свидетельства о рождении в 1 экз.	Для зачисления _____ в 1 класс от _____ родителя, получены следующие документы: 1. Свидетельство о рождении 1 экз. 2. Паспорт родителя 1 экз. (законного представителя) 3. Свидетельство о 1 экз. регистрации места жительства 4. Копия ИНН, СНИЛС. 1 экз. 5. Мед.справка. 1 экз.
Дата выдачи контрольного талона « ____ » _____ 20__ г. Документы сдал: _____ / _____ / Документы принял: _____ / _____ / М.П.	Документы принял: _____ / _____ / М. П

Директор школы _____ О.М. Тюлюбаева
Тюлюбаева

Директор школы _____ О.М.

Приложение №10

Руководителю МОУО «Отдела образования Администрации
Куртамышского муниципального округа
Курганской области»

от _____,
ФИО родителя (законного представителя)
ребенка _____,
проживающего по адресу _____,
_____,
_____,
паспорт _____
(серия, №, когда и кем выдан),
_____,
_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче разрешения на прием ребёнка во возрасте младше 6 лет 6 месяцев в 1 класс детей в Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нижневская средняя общеобразовательная школа»

Прошу выдать разрешение о приёме моего ребенка

_____ ФИО ребенка, число, месяц, год рождения,
зарегистрированного по адресу _____,
проживающего по
адресу: _____,
в 1 класс МКОУ «Нижневская СОШ» с 01.09.20__ г по причине
_____. На 01.09.20__ г. ребенку
исполнится полных __ лет __ мес.

С условиями и режимом организации образовательного процесса в МКОУ «Нижневская СОШ» ознакомлен(а) и согласен(на). _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В случае изменения указанной в настоящем заявлении информации обязуюсь до принятия решения комиссией Отдела образования по данному заявлению проинформировать об этом Отдел образования.

Дата « » _____ 20 __ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял:

Дата « » _____ 20 __ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____ выдан

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, дата выдачи)

место проживания, почтовый адрес: _____

даю согласие на смешанную обработку Отделом образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, расположенного по адресу: Россия, Курганская область, г. Куртамыш, улица XXII Партсъезда, 40 персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т. ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ), передачу (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих моего ребёнка (далее ребенок) _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии, дата рождения)

по существующим технологиям обработки документов с целью получения разрешения о приёме ребёнка в муниципальное общеобразовательное учреждение следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) состояние здоровья ребёнка;
- 6) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона);
- 7) документы, приложенные к настоящему заявлению.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до дня отзыва его.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положением Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, что я уведомлён(а), что Отдел образования имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

Дата « » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял:

Дата « » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма Заявления о приеме в 10 класс.

Зачислить в ____ класс

С _____ 20__ г.

Приказ № ____ от _____ 20__ г.

Директор школы _____

О.М.Тюлюбаева

Директору МКОУ «Нижневская СОШ»

Тюлюбаевой О.М.

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

заявление

Прошу принять моего ребенка в 10 класс МКОУ «Нижневская СОШ»

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее-при наличии)

Дата рождения ребенка _____

По профилю обучения: _____

Прошу организовать изучение на углубленном уровне следующих предметов: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

фамилия

имя, отчество (последнее – при наличии)

Мать (законный представитель) ребенка

фамилия

имя, отчество (последнее – при наличии)

Контактный телефон

Адрес места жительства _____

Ул. _____ д. _____

Дом. тел. _____

Адрес места жительства _____

Ул. _____ д. _____

Дом. тел. _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Фактическое проживание ребенка: _____

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

С уставом МКОУ «Нижневская СОШ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «Нижневская СОШ», основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ «Нижневская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, обучающегося _____ класса, изучение родного _____ языка и родной литературы на _____ языке.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Даю своё согласие на обработку персональных данных своего ребенка / подопечного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата _____ Подпись _____

Наличие права внеочередного, первоочередного преимущества приема

подтверждающие документы

Дата _____ Подпись _____

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Указать есть/нет потребность

Даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе

Дата _____ Подпись _____