

РАССМОТРЕНЫ
на педагогическом совете
МОУ «Овсищенская начальная
школа-детский сад»
Протокол № 4 от 19.03.2021 г.

СОГЛАСОВАНЫ
с советом родителей МОУ
«Овсищенская начальная
школа-детский сад»
протокол от 22.03.2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МОУ «Овсищенская начальная
школа-детский сад»
№ 3 от 23.03.2021 г.

**Правила приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, начального общего и основного общего образования
в МОУ «Овсищенская начальная школа-детский сад»**

1. Общие положения

Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236,

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458,

Уставом МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники, обучающиеся) в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании.

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

2. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с 2 месяцев при наличии созданных условий по направлению комитета образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

Прием в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» осуществляется должностным лицом, ответственным за прием документов (далее – ответственный за прием документов), в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направлений в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные

организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Устав МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, информация о приеме обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования, иные документы и информация, в отношении которых МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» обязано обеспечить открытость и доступность размещаются:

на официальном сайте МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» в информационно – телекоммуникационной сети Интернет <http://ovsiche.ucoz.ru/>,

на информационных стендах МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад».

Прием в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ и на основании документов, определенных п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

Ответственный за прием документов регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» (Приложение 1) и прилагаемые к нему документы в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» (Приложение 2).

После регистрации заявления ответственный за прием документов выдает родителю (законному представителю) ребенка расписку, заверенную подписью ответственного лица, содержащую номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

После приема документов МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 4), который составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) под роспись, второй остается в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» и хранится в личном деле ребенка.

После заключения договора издается распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» (далее - распорядительный акт), реквизиты которого размещаются на официальном сайте МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», оформляется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение, договор и все документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка.

3. Прием граждан на обучение по общеобразовательным программам начального образования

Прием заявлений в первый класс.

Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема (пункты 9, 10, 10 «Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458), проживающих на закрепленной за МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» территории в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций Сланцевского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы, за конкретными территориями муниципального района» (далее – закрепленная территория), начинается 1 апреля и

завершается 30 июня текущего года.

Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

В первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Зачисление в 1 класс детей в возрасте менее 6 лет и 6 месяцев или более 8 лет осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и разрешения комитета образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в установленном им порядке.

Дети, освоившие в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» образовательную программу дошкольного образования, переводятся в 1 класс для обучения по образовательной программе начального общего образования на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 6).

Для приема в первый класс родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в пункте 26 «Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

До начала приема заявлений в первый класс на информационном стенде и на официальном сайте МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» в сети Интернет размещаются:

постановление администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области о закрепленной территории;

сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

дополнительная информация по текущему приему.

При приеме заявления в первый класс должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

Факт приема заявления на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам начального общего образования в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» (Приложение 8).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение

документов (Приложение 9).

Зачисление в первый класс оформляется распорядительным актом МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» в сроки, установленные «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458. 3.1.10. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», оформляется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации.

Прием заявлений на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в порядке перевода из другой образовательной организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 7).

Для зачисления на обучение в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

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

При приеме заявления о приеме на обучение в порядке перевода из другой организации должностное лицо, ответственное за прием документов проверяет предоставленное личное дело обучающегося на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс.

В случае отсутствия какого-либо документа составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов.

Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, а второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении на обучение в порядке перевода.

Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458. 3.2.5. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, вправе продолжить обучение в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

Факт приема заявления на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме на

обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» (Приложение 8).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 9).

Зачисление на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации оформляется распорядительным актом МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» в сроки, установленные «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458.

4. Приложения к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад»

Приложение 1. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение 2. Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение 3. Расписка в приеме заявления и документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение 4. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение 5. Заявление о приеме на обучение в 1 класс.

Приложение 6. Заявление о переводе в 1 класс воспитанника дошкольного отделения.

Приложение 7. Заявление о приеме на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации.

Приложение 8. Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Приложение 9. Расписка в приеме заявления и документов на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Приложение 1

Директору МОУ «Овсищенская
начальная школа – детский сад»
Петровой Ю.А.

От _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/ законного представителя)

заявление.

Прошу принять в _____ группу моего сына (дочь).

ФАМИЛИЯ ребенка _____ ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____ число, месяц, год рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____,

выдано « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(кем выдано)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ « ____ » _____ 20 ____ г., _____
(вид документа) (серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан документ)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

_____ « ____ » _____ 20 ____ г., _____
(вид документа) (серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан документ)

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

Мать: _____
(адрес электронной почты)

(контактный телефон (при наличии))

Отец: _____
(адрес электронной почты)

(контактный телефон (при наличии))

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования родной язык из числа языка народов Российской Федерации языком образования – русский, в том числе русский, как родной язык.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителей _____

Заявляю 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);

требуется ☐ не требуется ☐

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителей _____

Выбираю направленность дошкольной группы – общеразвивающую.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителей _____

Выбираю необходимым режим пребывания ребенка – полный день 10,5 часов (с 7.30 до 18.00).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителей _____

Желаемая дата зачисления – « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителей _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителей _____

**Журнал регистрации заявлений
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

№ рег.	Ф.И.О. ребенка	Дата рожден ия ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Ф.И.О. родителей (законных представит елей)	Представле нные документы	Дата регистрац ии	Подпись родител я (законно го представ ителя)

**Расписка в приеме заявления и документов
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад»**

Ответственный за прием документов

_____ (фамилия, имя, отчество ответственного за прием)

Принял(а) заявление и документы для приёма на обучение в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад»

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

от _____ (фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)
проживающего по адресу _____,

тел. _____

Регистрационный № заявления _____ «_____» _____ 20____ г.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1.	Направление муниципальной комиссии по направлению детей в ДООУ	
2.	Медицинское заключение	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
4.	Свидетельство о рождении ребёнка	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
6.	Личное дело воспитанника (при переводе из другой организации)	
7.	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для законного представителя)	
8.	Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)	

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи: _____ «_____» _____ 20____ г.

Документы сдал: _____ (Ф.И.О. родителя(законного представителя)) _____ (подпись)

Документы принял: _____ (Ф.И.О. ответственного за прием документов) _____ (подпись)

ДОГОВОР № _____
МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЁНКА, ПОСЕЩАЮЩЕГО ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

д.Овсище

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «*Овсищенская начальная школа – детский сад*» действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора *Петровой Юлии Александровны*, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем)

(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)

Именуемой (ым) в дальнейшем «Родитель» ребенка _____

(Ф.И.О. ребёнка, год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор, заключенный между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления ребенка между Учреждением, с одной стороны, и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего дошкольное учреждение с другой стороны.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МОУ, локальными нормативными актами МОУ, договором, заключаемым между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящий договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и развитии Воспитанника, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития Воспитанника, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

2.2. Учреждение предоставляет Родителям услуги по воспитанию, обучению, развитию воспитанников, осуществлению присмотра и ухода, а также по организации питания для воспитанников на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

2.3. Родители производят оплату услуг Учреждения на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Учреждение обязуется:

3.1.1. Зачислить ребенка в группу _____ на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Ежегодно переводить ребёнка в следующую возрастную группу.

3.1.2. Предоставить Родителям возможность ознакомления с Уставом МОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.3. Во время нахождения Ребенка в Учреждении обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;

3.1.4. Обеспечить защиту ребёнка от небрежного отношения взрослых, форм физического и психического насилия.

3.1.5. Реализовывать в полном объёме основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую Учреждением самостоятельно на основе

примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных стандартов дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников. Осуществлять присмотр и уход за детьми.

3.1.6. Проводить воспитательную деятельность с учётом возрастных категорий воспитанников, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье

3.1.7. Не проводить Тестирование детей при приеме детей в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу и выпуске.

3.1.8. Организовать образовательный процесс в МОУ в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации.

3.1.9. Обеспечить соблюдение техники безопасности на занятиях и во время нахождения Ребенка в МОУ, соблюдать нормы охраны детского труда.

3.1.10. Организовать прогулки на свежем воздухе, индивидуальные и групповые игровые занятия, дневной сон, экскурсии, музыкально-спортивные праздники и развлечения с учетом особенностей состояния здоровья Воспитанника.

3.1.11. Предоставить Родителям возможность ознакомления с ходом и содержанием воспитательного процесса, а также с расписаниями образовательной деятельности, перечнем дополнительных занятий, режимом дня Воспитанника в Учреждении.

3.1.12. Обеспечить трехразовое питание Ребенка в течение дня: завтрак, обед, усиленный полдник, согласно требованиям СанПиН, необходимое для нормального роста и развития Воспитанника.

3.1.13. Взаимодействовать с семьями для обеспечения полноценного развития детей;

3.1.14. Оказывать консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.1.15. Обеспечить контроль за медицинским обслуживанием Ребенка во время нахождения в Учреждении. Медицинское обслуживание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

3.1.16. Установить график посещения ребенком Учреждения: в режиме 5-ти дневной рабочей недели с 7.30 до 17.30 часов. Длительность пребывания детей в Учреждении – 10 часов.

3.1.17. Сохранять за ребёнком место в образовательном учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска в количестве 30 дней.

3.1.18. Разрешать Родителю находиться в группе с ребёнком в период его адаптации, в дни проведения праздничных мероприятий, дни «Открытых дверей», а так же по приглашению воспитателя.

3.1.19. Знакомить и информировать Родителей о результативности работы с детьми через:
ежегодный публичный доклад руководителя и иную информацию, размещённую на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет»;
родительские собрания (не реже 2 в год);
дни открытых дверей (1 раз в год);
консультации специалистов;
прием администрации;
через информационные стенды;
и прочее.

3.1.20. Рассчитывать и начислять родительскую плату за один день посещения дошкольного образовательного учреждения на основании Постановлений администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области «Об утверждении размера родительской платы».

3.1.21. Размещать копии Постановлений «Об утверждении размера родительской платы» и иных нормативных актов на информационных стендах в групповых Родительских уголках группы и на официальном сайте учреждения.

3.1.22. Не взимать родительскую плату в случае болезни ребенка, карантина, неблагоприятных погодных условий, несоответствия теплового режима в помещениях образовательного учреждения санитарным нормам, отпуска в количестве 30 дней.

3.1.23. Засчитывать ранее внесенную родительскую плату в последующие платежи.

3.1.24. Предоставить льготы по оплате за содержание детей со дня предоставления родителями документов подтверждающих наличие льготной категории.

3.1.25. Оказать содействие в реализации права родителей на получение компенсации части

родительской платы за содержание ребенка дошкольного возраста в дошкольном учреждении.

3.1.26. Осуществлять отбор информации и фотоматериалов для размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» о проведении образовательной деятельности в группах, жизнедеятельности Учреждения в целом, с соблюдением этических норм и норм морали.

3.1.27. Не разглашать ставших известными в ходе выполнения Договора сведений, являющихся информацией конфиденциального характера.

3.2. Родители обязуются:

3.2.1. Выполнять Устав Учреждения;

3.2.2. Защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, оскорбления или злоупотребления, небрежного, грубого обращения, эксплуатации и самим не допускать эти нарушения прав, включая отсутствие заботы о ребенке;

3.2.3. Воспитывать Ребенка, заботиться о его физическом развитии, создавать необходимые условия для получения детьми образования.

3.2.4. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребенка, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на Ребенка.

3.2.5. Создавать необходимые материальные и бытовые условия в семье для нормального обучения и воспитания,

3.2.6. Обеспечивать детей необходимым минимумом учебных пособий;

3.2.7. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и режима питания Ребенка, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс.

3.2.8. Требовать от Ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников Учреждения.

3.2.9. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

3.2.10. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей Учреждение не несет ответственности.

3.2.11. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией Учреждения и его сотрудниками.

3.2.12. Обеспечивать своевременную явку Ребенка в Учреждение, лично передавать Воспитанника воспитателю (до 8.00 ч.), согласно режиму.

3.2.13. Приводить Ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

3.2.14. Измерять ребёнку температуру (в ясельных группах - ежедневно, в дошкольных - после выходных дней), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю.

3.2.15. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами Учреждения.

3.2.16. Контролировать состояние здоровья Ребенка и информировать Учреждение о болезни Ребенка в течение одного дня с начала болезни (по телефону 61-231).

3.2.17. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), приводить ребёнка в дошкольное учреждение только при наличии справки от фельдшера Овсищенского ФАП.

3.2.18. Не допускать посещение Учреждения Ребенком в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала Учреждения. Информировать об изменениях в физическом и психическом состоянии Ребенка, препятствующих нахождению Ребенка в МОУ.

3.2.19. Уведомлять Учреждение о наличии медицинских показаний для ограничения занятий Ребенка в рамках образовательных программ.

3.2.20. В случае необходимости пропуска Ребенком посещения Учреждения, либо изменения режима нахождения в МОУ по любым причинам заблаговременно уведомить. В случае отсутствия Ребенка в Учреждении в течение дня уведомить о причинах.

3.2.21. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

3.2.22. Соблюдать правила перемещения по детскому саду и территории: входить в свои группы в отведённые входы, при передвижении по территории, использовать пешеходные дорожки.

3.2.23. Не въезжать на территорию Учреждения на личном транспорте, не загромождать своей машиной въезд на территорию Учреждения.

3.2.24. При посещении массовых мероприятий (спортивные, музыкальные праздники, развлечения) соблюдать правила этикета: снимать верхнюю одежду, иметь при себе сменную обувь.

3.2.25. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач.

3.2.26. Вносить родительскую плату ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.2.27. Вносить родительскую плату в полном объеме при отсутствии ребёнка в Учреждении без уважительной причины.

3.2.28. Своевременно (до окончания срока действия) предоставлять документы подтверждающие наличие льготных основания для начисления родительской платы.

3.2.29. Предоставить для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка дошкольного возраста в дошкольном учреждении следующие документы:

Для оформления личного дела ребёнка на компенсационные выплаты:

- *Письменное заявление о предоставлении компенсации выплат подается родителем (законным представителем) с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (по форме),*

- *копию свидетельства о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей – свидетельства о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи), иных документов, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его ребенком;*

- *копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИДС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);*

- *копию договора, заключенного между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего дошкольное учреждение;*

- *документ, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области (Ф-9);*

- *документа, подтверждающего состав семьи с учетом положений статьи 1.6 областного закона от 17 ноября 2017 года № 73-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;*

- *справок о доходах (заработная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособия по безработице и иное) за шесть месяцев, предшествующих дате подачи заявления, каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия справок о доходах члена семьи прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы члена семьи и заявление об отсутствии доходов);*

- *документа, подтверждающего статус законного представителя (акт о назначении опекуна, договор о приемной семье, договор о патронажной семье);*

- *копии документов подтверждающих другие данные (при необходимости, н.п. смена фамилии);*

- *папку скоросшиватель бумажную (1 штука).*

Для ежемесячного начисления льготы:

- *копии квитанций об оплате ежемесячно в срок до 11 числа текущего месяца.*

Для оформления личного дела ребенка:

- *письменное заявление о зачислении ребенка в группу подается родителем (законным представителем) с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (по форме),*

- *направление из Комитета образования администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области,*

- *копию свидетельства о рождении ребенка (1 экземпляр),*

- *папку скоросшиватель бумажную (1 штука).*

3.2.30. Своевременно забирать Ребенка из Учреждения, согласно времени функционирования детского сада.

3.2.31. Лично приводить и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения детей в рамках общеобразовательной программы дошкольного воспитания.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

4.1.3. Обследовать Ребенка на психолого-медико-педагогическом консилиуме в МОУ, в присутствии родителей, с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании.

4.1.4. Не принимать Ребенка в детский сад без справки от фельдшера Овсищенского ФАП после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

4.1.5. Не принимать в группу Ребенка с признаками выраженного заболевания.

4.1.6. В случае необходимости срочной госпитализации Ребенка, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

4.1.7. При несоответствии количества детей в группах требованиям СанПиН, переводить детей в

другие группы.

4.1.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно по следующим основаниям:

- по соглашению сторон с письменным уведомлением родителей;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих получению дошкольного образования Ребенком в МОУ, с письменным уведомлением родителей;
- по заявлению родителей;

4.1.9. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению Родителей (законных представителей) Ребенка.

4.1.10. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и Родителями (законными представителями) Ребенка при приеме и отчислении решаются совместно с учредителем – комитетом образования Администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район.

4.1.11. Взимать в полном объеме родительскую плату за содержание ребенка в дошкольном учреждении, при отсутствии воспитанника в Учреждении по неуважительной причине.

4.1.12. Не принимать ребенка в Учреждение в случае несвоевременной платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

4.1.13. Исключить ребёнка из дошкольного образовательного учреждения в случае неуплаты в течение двух месяцев.

4.1.14. Изменять в одностороннем порядке размер родительской платы за содержание ребёнка в МОУ по решению администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район.

4.1.15. Отдавать ребёнка из Учреждения лично родителям (законным представителям) в руки либо лицам, заранее внесённым в Договор и имеющим надлежаще оформленную доверенность (заверенную у директора МОУ);

4.1.16. Не отдавать ребёнка из Учреждения несовершеннолетним детям до 18 лет и людям в нетрезвом состоянии;

4.1.17. при возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка родители не забрали и в отсутствии возможности связаться с ними воспитатель оставляет за собой право

с 19.00 часов сообщить возникновении форс-мажорных обстоятельств руководителю учреждения, либо лицу его замещающему, связаться с родителями ребёнка, в случае недоступности связи сообщить в дежурную часть ОВД по Сланцевскому району по т.02 и связаться с дежурным инспектором ПДН (подразделение по делам несовершеннолетних), для доставки ребёнка в Сланцевскую центральную районную больницу (детское отделение), обеспечивающее круглосуточный прием и содержание заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, согласно подпункта 3 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес местонахождения детского отделения: Ленинградская область, Сланцевский район, п. Лучки, ул. Декабристов, дом 4., т. 4-20-46.

Информацию о месте нахождения ребёнка довести до сведения руководителя (воспитателя, заместителя директор), родителей и(или) оставить у дежурного сторожа для информирования родителей.

Основание: Письмо Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12 октября 2011 года № 19-6192/11 «О результатах проведения мероприятий по контролю» (о порядке действий сотрудников дошкольного образовательного учреждения, если родители (законные представители) не забрали в установленное время детей из учреждения)

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом, т.е. избирать и быть избранными в Совет Учреждения и родительский комитет;

4.2.2. Принимать участие и выражать свое мнение на общесадовых и групповых родительских собраниях;

4.2.3. На организацию воспитания и обучения своих детей согласно договору между родителями (законными представителями) и Учреждением;

4.2.4. На защиту законных прав и интересов детей. С этой целью родители вправе обратиться с письменным заявлением к заведующей Учреждением, которая обязана в установленный законом срок (не позднее чем через 30 дней) дать письменный ответ.

4.2.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

4.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по оказанию (платных) образовательных услуг;

4.2.7. Знакомиться с основными учредительными документами;

4.2.8. Обращаться в аттестационную службу с рекламацией на качество образования;

4.2.9. Оказывать добровольные пожертвования и целевые взносы;

4.2.10. Заслушивать отчеты директор Учреждения и педагогов о работе с детьми;

4.2.11. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;

4.2.12. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач.

4.2.13. Находиться с ребёнком в МОУ в период его адаптации в течение пяти дней по одному часу.

4.2.14. Оказывать посильную помощь:

по благоустройству участка группы в весенне-летний период (посадка и перекопка деревьев и кустарников, разбивка цветников, огорода, приобретение рассады и семян цветов и др.);

по завозу песка для игр детей в летнее время года;

по строительству горок и сюжетных построек в зимнее время года и др.

4.2.15. Не вносить родительскую плату в случае болезни ребенка, карантина, неблагоприятных погодных условий, несоответствия теплового режима в помещениях образовательного учреждения санитарным нормам, отпуска в количестве 30 дней.

4.2.16. Не вносить родительскую плату за содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

4.2.17. На получение следующих льгот помимо предусмотренных федеральным законодательством:

- в размере 50% родительской платы за уход и присмотр за детьми из семей, в которых среднедушевой доход на члена семьи не превышает 3000 рублей;

- в размере 50% родительской платы за уход и присмотр за детьми из семей, где один или оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы;

- в размере 100% родительской платы за уход и присмотр за детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей.

4.2.18. На предоставление документов и получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка дошкольного возраста в дошкольном учреждении (далее – компенсация) на первого ребенка в размере 25 процентов размера внесенной родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка - в размере 55 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 75 процентов размера родительской платы. Право на компенсацию имеет родитель заключивший данный Договор и предоставивший документы в соответствии с перечнем П 3.2.29. и копии квитанций об ежемесячной оплате.

4.2.19. В случае необходимости разрешения забирать ребенка из детского сада иным лицам заранее внести их в Договор и заверить оформленные доверенности у директора МОУ;

4.2.20. Разрешить забирать ребенка из детского сада следующим совершеннолетним членам семьи: _____

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Срок действия договора с _____ 201 ____ г. по _____ 201 ____ г.

5.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

5.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.5. Договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится в личном деле Воспитанника, второй выдается на руки Родителям (законным представителям) ребенка).

5.6. При отчислении Воспитанника Родителю выдаются на руки документы Воспитанника при наличии письменного заявления Родителя и при отсутствии задолженности по оплате детского сада.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

С размещением на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» информации и фотоматериалов о проведении образовательной деятельности в группе.

не возражаю

Родитель (законный представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

подписи)

возражаю

Родитель (законный представитель)

(подпись)

(расшифровка

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Муниципальное образовательное
учреждение
Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Овсищенская начальная
школа – детский сад»
ИНН 4713006972 КПП 470701001
Юридический адрес: 188553,
Ленинградская область, Сланцевский
район, д. Овсище, д. 68
Лицевой счет бюджетный 401000000102
УФК по Ленинградской области
(Комитет финансов л/с 02453002680)
р/сч 402048108000000001105
Отделение Ленинградское г.Санкт-
Петербург
БИК 044106001
Тел.8(81374)61231

Директор:

_____/Ю.А.Петрова/
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ года

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия _____

№ _____

Выдан «____» _____ г.

Кем _____

Место работы _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ года

С документами, регламентирующими
организацию образовательного процесса,
ознакомлен(а) _____

«____» _____ 20__ года

Приложение 5
Директору МОУ «Овсищенская начальная
школа – детский сад»
Петровой Ю.А.

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Контактный телефон: _____
е-mail: _____
(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

**Заявление
о приеме на обучение в 1 класс**

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____
в 1 класс 20____/20____ учебного года.

Сведения о втором _____ родителе
(Ф.И.О., телефон)

Уведомляю о потребности моего ребенка

в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением
психолого-медико-педагогической
комиссии _____

(указывается вид адаптированной программы (при наличии потребности))

Даю (не даю) согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной
программе.

дата

подпись

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», ознакомлен(а).

дата

подпись

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания моего ребенка при оказании муниципальной услуги.

дата

подпись

Приложения к заявлению:

1. копия паспорта родителя (законного представителя);
2. копия свидетельства о рождении ребенка;
3. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
4. _____

дата

подпись

Приложение 6

Директору МОУ «Овсищенская начальная
школа – детский сад»
Петровой Ю.А.

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

**Заявление о переводе в 1
класс воспитанника дошкольного
отделения**

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

(место регистрации)

(место проживания)

воспитанника дошкольного отделения **в 1 класс 20__/20__ учебного года.**

Сведения о втором родителе _____

(Ф.И.О., телефон)

Уведомляю о потребности моего ребенка _____ в

обучении по адаптированной образовательной программе _____

(указывается вид адаптированной программы (при наличии
потребности) в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической
комиссии (ПМПК).

Даю (не даю) согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

дата

подпись

Прошу организовать для моего ребенка _____
обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на
родном русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, общеобразовательными программами, правилами внутреннего
распорядка обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МОУ
«Овсищенская начальная школа – детский сад», ознакомлен(а).

Дата: _____ Подпись _____

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в
объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и
воспитания моего ребенка при оказании муниципальной услуги.

Дата: _____ Подпись _____

Приложения к заявлению:

1. копия паспорта родителя (законного представителя);
2. копия свидетельства о рождении ребенка;
3. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
4. _____

дата

подпись

Директору МОУ «Овсищенская начальная школа –
детский сад» Петровой Ю.А.

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

**Заявление о приеме на обучение в порядке перевода
из другой образовательной организации**

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

в _____ класс с «___» _____, 20__ года в порядке перевода из _____

Сведения о втором родителе _____
(Ф.И.О., телефон)

Уведомляю о потребности моего ребенка _____ в обучении
по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии _____

(указывается вид адаптированной программы (при наличии потребности))

Даю (не даю) согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

_____ дата _____ подпись

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад», ознакомлен(а).

_____ дата _____ подпись

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания моего ребенка при оказании муниципальной услуги.

_____ дата _____ подпись

Приложения к заявлению:

1. Личное дело (карта) ребенка;
2. Выписка оценок из классного журнала;
3. _____
4. _____

_____ дата

_____ подпись

**Журнал регистрации заявлений
о приеме на обучение по образовательным программам начального общего
и основного общего образования в
МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад»**

[illegible]

**Расписка в приеме заявления и документов
на обучение по образовательным программам начального общего
и основного общего образования в МОУ «Овсищенская начальная
школа – детский сад»**

Ответственный за прием документов

(фамилия, имя, отчество ответственного за прием)

Принял(а) заявление и документы для приёма на обучение в МОУ «Овсищенская начальная школа – детский сад»

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

от _____

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

проживающего по адресу _____,

тел. _____

Регистрационный № заявления _____ от «_____» _____ 20____ г.

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов	Оригинал / копия
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя)	
2.	Свидетельство о рождении ребёнка	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства)	
4.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
5.	Личное дело обучающегося (при переводе из другой организации)	
6.	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для законного представителя)	
7.	Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)	

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи: «_____» _____ 20____ г.

Документы сдал:

(Ф.И.О. родителя(законного представителя))

(подпись)

Документы принял:

Ф.И.О. ответственного за прием документов

(подпись)