


Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
А.Т. Наурызбаева
А.Т. Наурызбаева
«25» февраля 2022г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Городецкая СОШ им.
Героя России Александра Прохоренко»
М.В. Вразникова
М.В. Вразникова
«25» 2022 г.



**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Городецкая СОШ им. Героя России Александра
Прохоренко»**

с. Городки

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко» (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения России от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Министерства просвещения России от 10.11.2021 № 812).

1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципального бюджетного образовательного учреждения «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

3. Дошкольная группа обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Тюльганский район, за которой закреплен дошкольная группа (далее - закрепленная территория).

4. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в Дошкольная группа может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Дошкольная группа обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте школы а разделе дошкольная группа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Дошкольная группа размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закреплении территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт школы в разделе дошкольное образование, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

9. Прием в Дошкольную группу осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в Дошкольную группа осуществляется по направлению отдела образования администрации Тюльганского района.

11. Прием в Дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

12. Заявление о приеме представляется в Дошкольную группу на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и

(или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг(функций).

13. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

14. Для приема в Дошкольную группу родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Дошкольную группу свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко».

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

20. Требование представления иных документов для приема детей в Дошкольную группу в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в Дошкольную группу и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Дошкольную группу согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Дошкольной группы, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер

заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Дошкольную группу заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

23. Директор МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Дошкольную группу (далее - распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте школы в разделе Дошкольная группа в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24. После издания распорядительного акта о зачислении ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Дошкольной группе, в порядке установленном действующим законодательством.

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

Приложение 1

Регистрационный № _____

Директору МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России
Александра Прохоренко»
Бражниковой Марии Валерьевне

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

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего

личность родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребенка _____ реквизиты
свидетельства о рождении _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на
_____ языке, родном языке _____, в
группу _____ направленности для детей от ____ до ____ лет
с режимом пребывания _____ дня с _____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (да/нет) _____.

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (да/нет) _____.

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

Мать

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Отец _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Законный представитель

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка (расшифровка подписи)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой МБДОУ «Дошкольная группа «Солнышко» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко» в разделе дошкольное группа, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(подпись законного представителя) _____ дата _____
(расшифровка)

(подпись законного представителя) _____ дата _____
(расшифровка)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Городки « _____ » _____ 202__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 17.11.2016 г. № 3040, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора школы Бражниковой Марии Валерьевны, действующего на основании приказа образовательной организации, с одной стороны и родителями (законными представителями) с другой стороны

(Ф.И.О. матери) _____

(Ф.И.О. отца) _____

Именуемые в дальнейшем «Родитель», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения) _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- **пятидневный** - длительность пребывания детей 10 часов (сокращенный день с 7.30 часов утра до 17.30 часов вечера);

- **в предпраздничные дни** – на 1 час короче (с 07.30ч до 16.30ч);

- **выходные** – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребенка из образовательной организации:

- при наличии медицинского заключения состояния ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней, а также с целью знакомства с образовательной деятельностью образовательной организации.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии **предварительного уведомления об этом ДОУ за 10 дней**.

2.2.9. **Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, отпуска, а также в летний период, сроком до 75 дней, в зависимости от продолжительности отпуска родителей по заявлению.**

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством, на первого ребенка в размере **20 процентов** размера внесенной ими родительской платы, на второго ребенка - **в размере 50 процентов** и на третьего ребенка и последующих детей – **в размере 70 процентов** размера указанной родительской платы (нужное подчеркнуть). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» к соответствующей возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 02.07.2021) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **по телефону 2-12-68**

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

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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. **Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе ребенка после болезни или отпуска, чтобы ему было обеспечено питание по телефону 2-12-68**

2.4.9. Приводить ребенка только здоровым, чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь.

2.4.10. **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.** Дошкольное учреждение не несет ответственности за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю.

2.4.11. Соблюдать режим утреннего приема в образовательной организации в установленные часы с 07.30 до 08.30 час (индивидуальный график допускается по уважительной причине).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет - _____ (_____) рублей для родителей.

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

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

3.3. Родитель **ежемесячно вносит** родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в сумме _____ рублей.

За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в ДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается. Основание: постановление Главы Тюльганского района от 26.01.2022 г № 18-п.

3.4. **Оплата** производится **в срок не позднее 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет Исполнителя.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых Стороны.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Городецкая средняя общеобразовательная школа имени Героя России Александра Прохоренко»	ФИО матери _____ _____
462003, Оренбургская область, Тюльганский р-н, с. Городки, ул. Советская, 16А	паспорт _____ _____
ИНН 5650004548 КПП 565001001	Место работы _____ _____
Отделение Оренбург//УФК по Оренбургской области, г. Оренбург БИК 015354008	ФИО отца _____ _____
рас/сч 0324643536530005300	паспорт _____ _____
	Место работы _____ _____
	Домашний адрес: _____ _____

Директор МБОУ «Городецкая СОШ им.

Героя России Александра Прохоренко» _____ Бражникова М.В.

Второй экземпляр договора на руки получил(а)
Дата: _____ Подпись: _____

Директор МБОУ «Городецкая СОШ им.
Героя России Александра Прохоренко»
Бражникова Мария Валерьевна

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность
Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон:

заявление.

Я, _____,
Ф.И.О. (родителя законного представителя) ребенка

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
МБОУ «Городецкая СОШ им.Героя России Александра Прохоренко»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии
от «__» _____ 20__ г. № _____.

Дата

(подпись)

РАСПИСКА

МБОУ «Городецкая СОШ им.Героя России Александра Прохоренко» в лице директора Бражниковой М.В. получил от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ—копия</i>	
3.	Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка -копия -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ—	
4.	Для граждан РФ: <i>Свидетельство о рождении ребёнка-копия</i>	
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)—копия</i>	
6.	<i>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка—копия</i>	
7.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	
8.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости)—копия</i>	
9.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с Ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № _____ от _____

Индивидуальный № заявления _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(Ф.И.О.ответственного за получение документов)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(Ф.И.О.заявителя получения расписки)

М.П.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
МБОУ «Городецкая СОШ им.
Героя России Александра Прохоренко»
Дошкольная группа

начат «_____» _____ 20__ г.

окончен «_____» _____ 20__ г.

Индивидуальный № заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О заявителя
Ф.И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ-копия
Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ-копия
Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - копия
Документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости)—копия
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства и или о месте пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка - копия
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)—копия
Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ДОО



**Муниципальное образование
Тюльганский район
Оренбургской области
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Городецкая средняя
общеобразовательная школа
имени Героя России
Александра Прохоренко »
Российская Федерация
Оренбургская область
462003, с. Городки, ул. Советская 16
а
телефон, факс:(8-353-32) 2 – 51 - 23
ИНН 5650004548
КПП 5650001001
e-mail: gsosh_admin@mail.ru**

ПРИКАЗ

от №

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.4 п.5.1.7 Устава «Дошкольная группа МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко», утвержденным распоряжением главы администрации Тюльганского р-на от 15.04.2015 г. № 74-р, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

приказываю:

1. Зачислить в «Дошкольная группа МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России Александра Прохоренко» следующих воспитанников: в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет Иванову Марию Петровну, 00.00.0000 г.р.
2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Городецкая СОШ
им. Героя России Александра Прохоренко» _____ М.В. Бражникова